

Manual

Sistema Interactivo de Información Prestaciones - SIIP

Módulos (39) - Traslados y (40) Urgencias y Domicilios

Versión: 1.0 Fecha de Publicación: 22/04/2013

Coordinación Técnica y Servicios de Información
UAEP - Unidad de Análisis, Estadística y Planeamiento

INDICE

INTRODUCCIÓN

El ***Sistema Interactivo de Información Prestaciones –Traslados*** es un software de escritorio desarrollado por el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados destinado exclusivamente a sus prestadores de Traslados (39) y Urgencias y Domicilio (40).
El diseño y creación del SIIP-Traslados, permitirá a los prestadores de dichos módulos cargar la información prestacional de manera rápida y efectiva, de manera de efectuar correctamente la transmisión de información.

Con el propósito de cumplimentar los lineamientos propuestos en el MODELO PRESTACIONAL SOCIOCOMUNITARIO, entre los que podemos destacar la intención de mejorar la atención en forma personalizada, oportuna y adecuada a efectos de garantizar prestaciones de calidad, se crea el SIIP-Traslados, el cual le permitirá gestionar la información inherente a las prestaciones brindadas.

OBJETIVOS

El presente manual tiene por objeto la presentación y explicación del Sistema Interactivo de Información Prestaciones Traslados, que se pone a disposición de los prestadores para que transmitan la información de las prestaciones realizadas a los afiliados. La creación de este sistema obedece al desarrollo de nuevas funcionalidades.

DESTINATARIOS

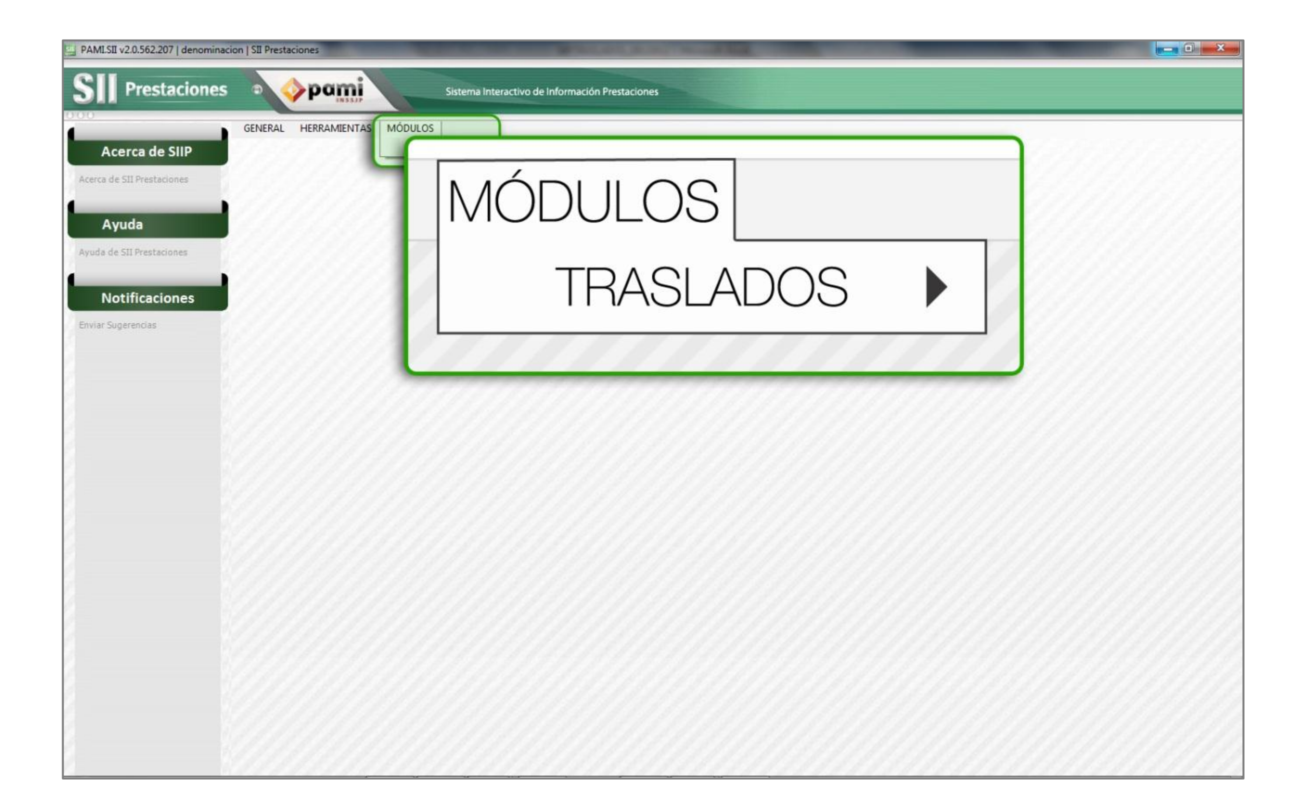
El presente manual de usuario está destinado a:

- Prestadores módulo (39)-Traslados
- Prestadores módulo (40)- Urgencias y Domicilios

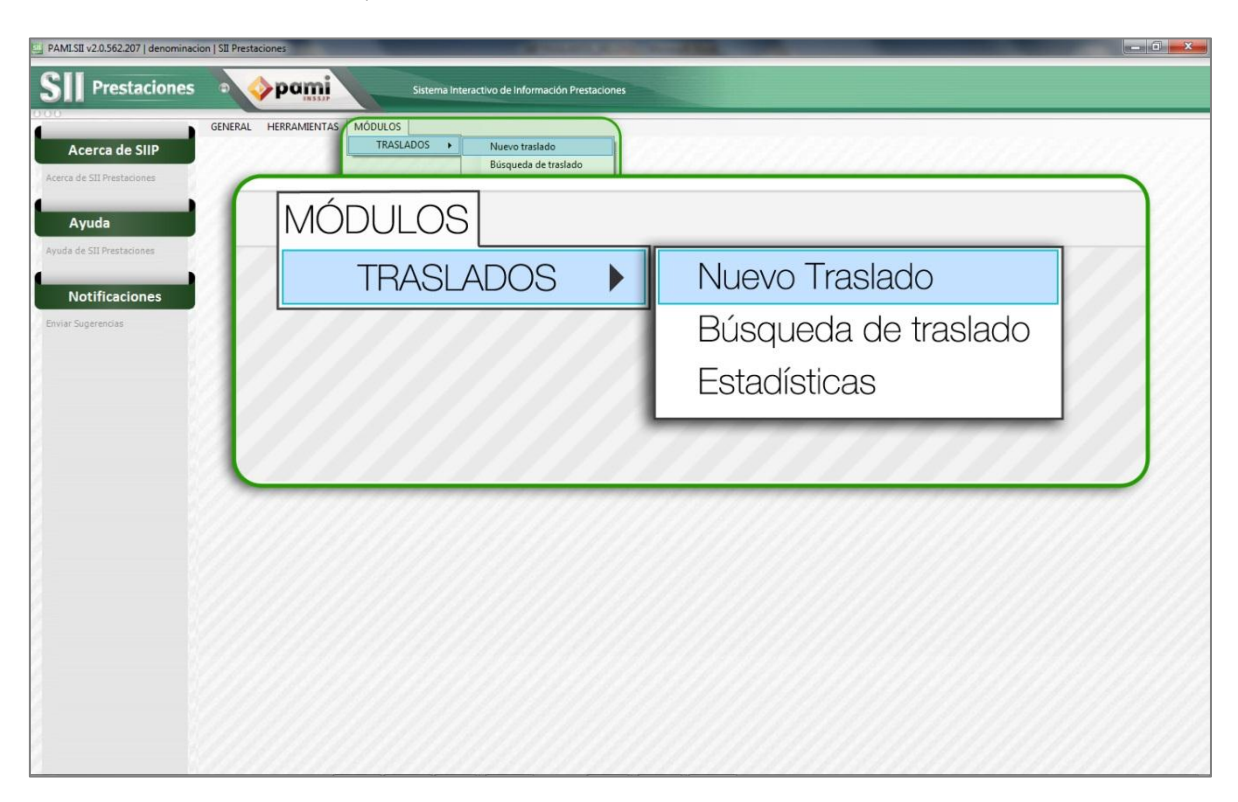
NUEVO TRASLADO

Para ingresar un nuevo traslado en el Sistema Interactivo de Información Prestaciones Traslados deberá seguir los siguientes pasos:

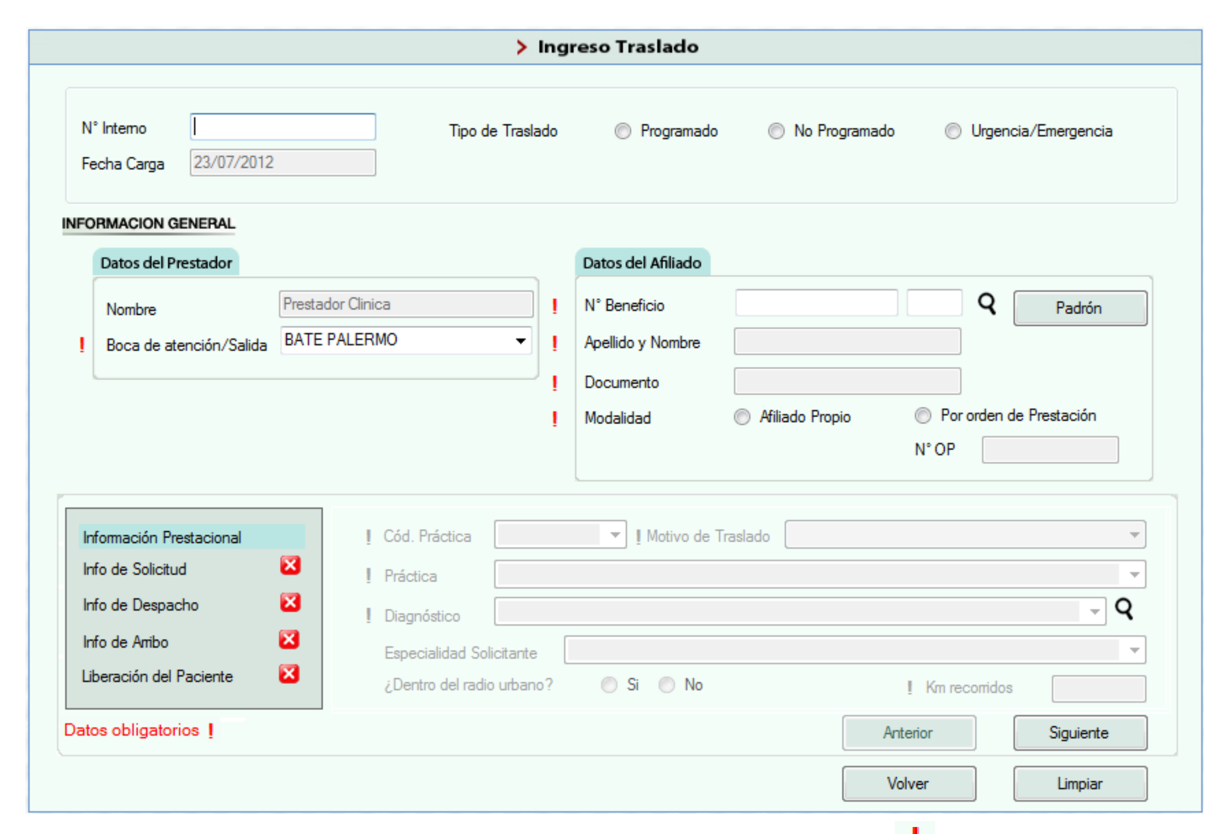
1) Ingrese al Módulo ***Traslados*** del menú que se encuentra en la pantalla principal.



2) Seleccione la opción ***Nuevo Traslado***.



3) El sistema lo conducirá al siguiente formulario de carga, en el cual podrá registrar todos los datos relacionados al traslado. En esta pantalla podrá seleccionar el tipo de traslado que desea dar de alta.



Todos aquellos campos acompañados por el signo de admiración **!** , son de carácter obligatorio.

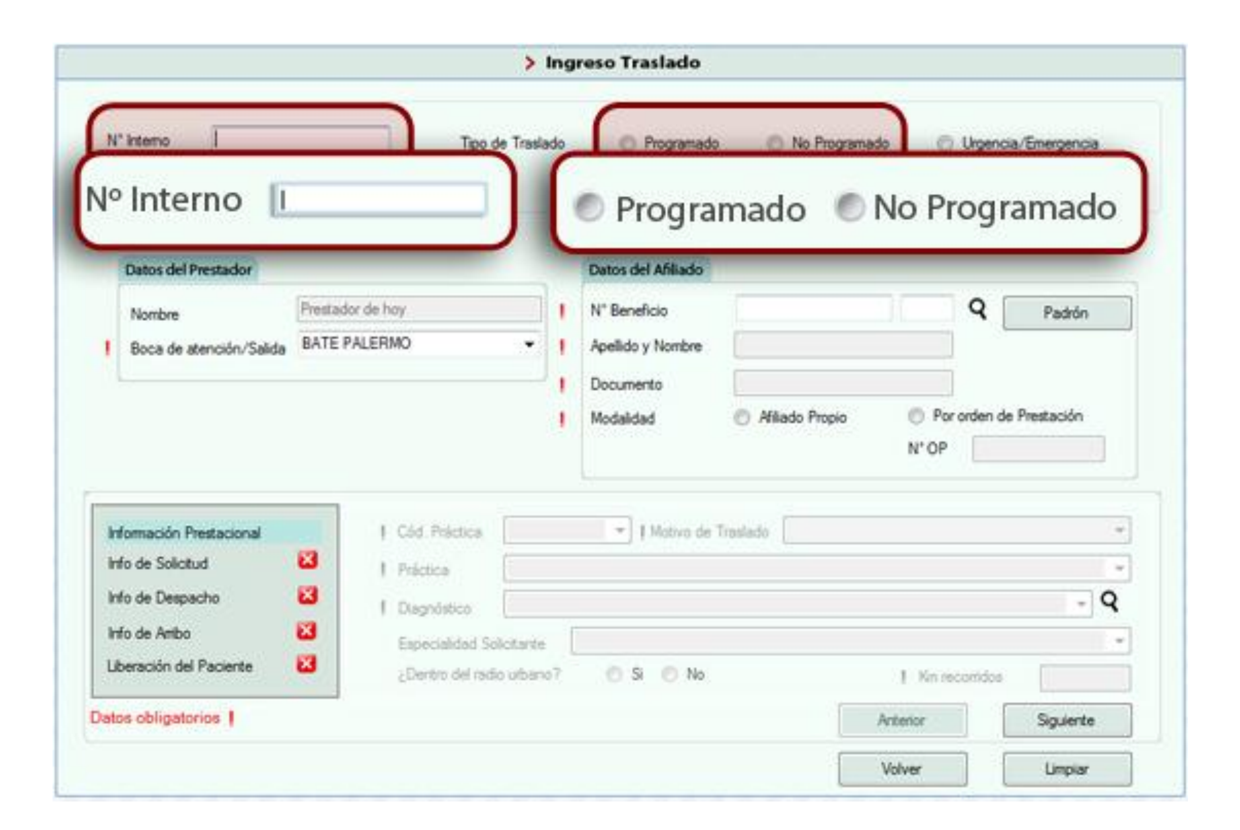
ALTA DE UN TRASLADO PROGRAMADO/NO PROGRAMADO

Para ingresar un nuevo Traslado Programado y un nuevo Traslado No programado, en el Sistema Interactivo de Información Prestaciones-Traslados, deberá completar la siguiente información:

- ✓ Información General
- ✓ Información Prestacional
- ✓ Información del Despacho
- ✓ Información del Arribo
- ✓ Liberación del Paciente

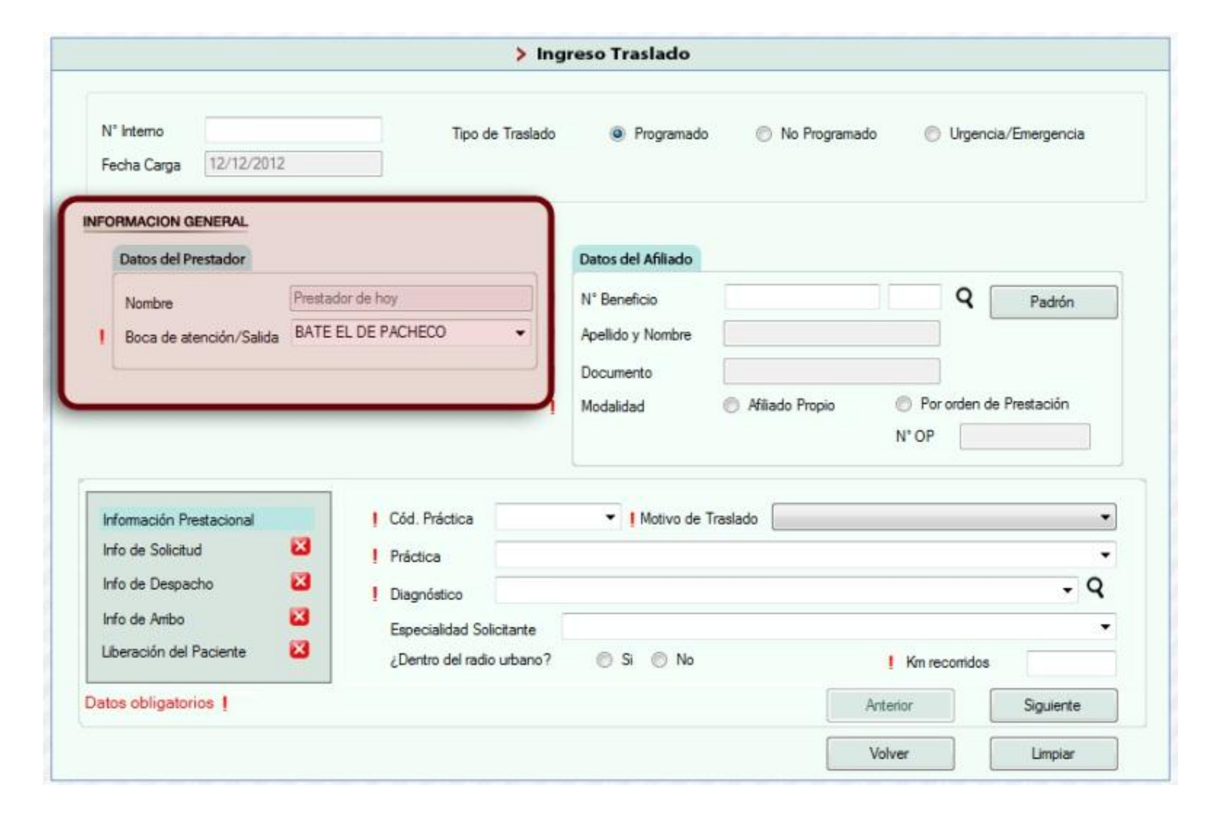
A continuación demostraremos como dar de alta estos tipos de traslados, haciendo hincapié en las diferencias de la información que se solicita entre uno y otro cuando sea necesario.

1) En el formulario de Ingreso de Traslado seleccione el tipo de ***Traslado Programado*** o ***No Programado*** según corresponda, e indique el ***Número de Interno***. El número de Interno es aquel número de Traslado que le asigna el prestador internamente en su organización.



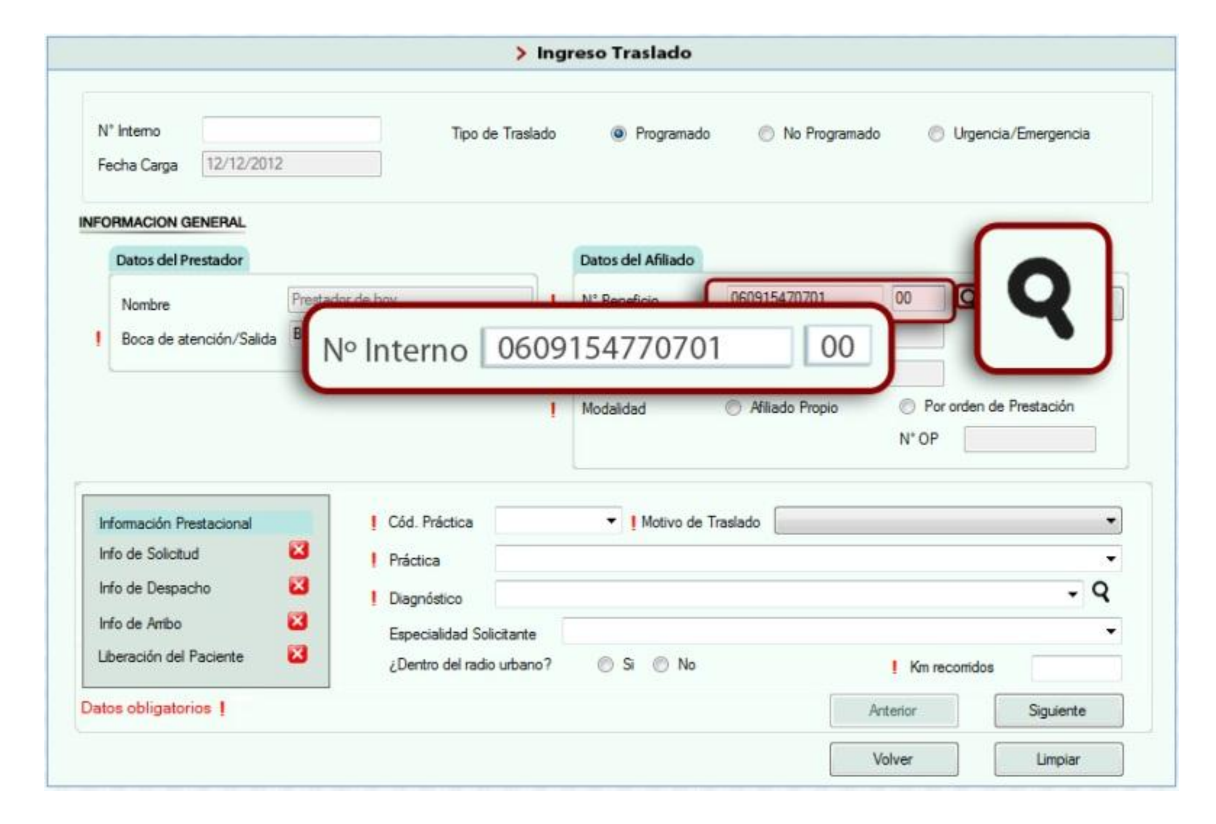
2) Luego deberá completar la ***Información General***.

Los Datos del Prestador se encuentran prestablecidos, y responden a la información cargada previamente. Además deberá indicar la boca de atención donde se ha tomado el pedido del traslado.



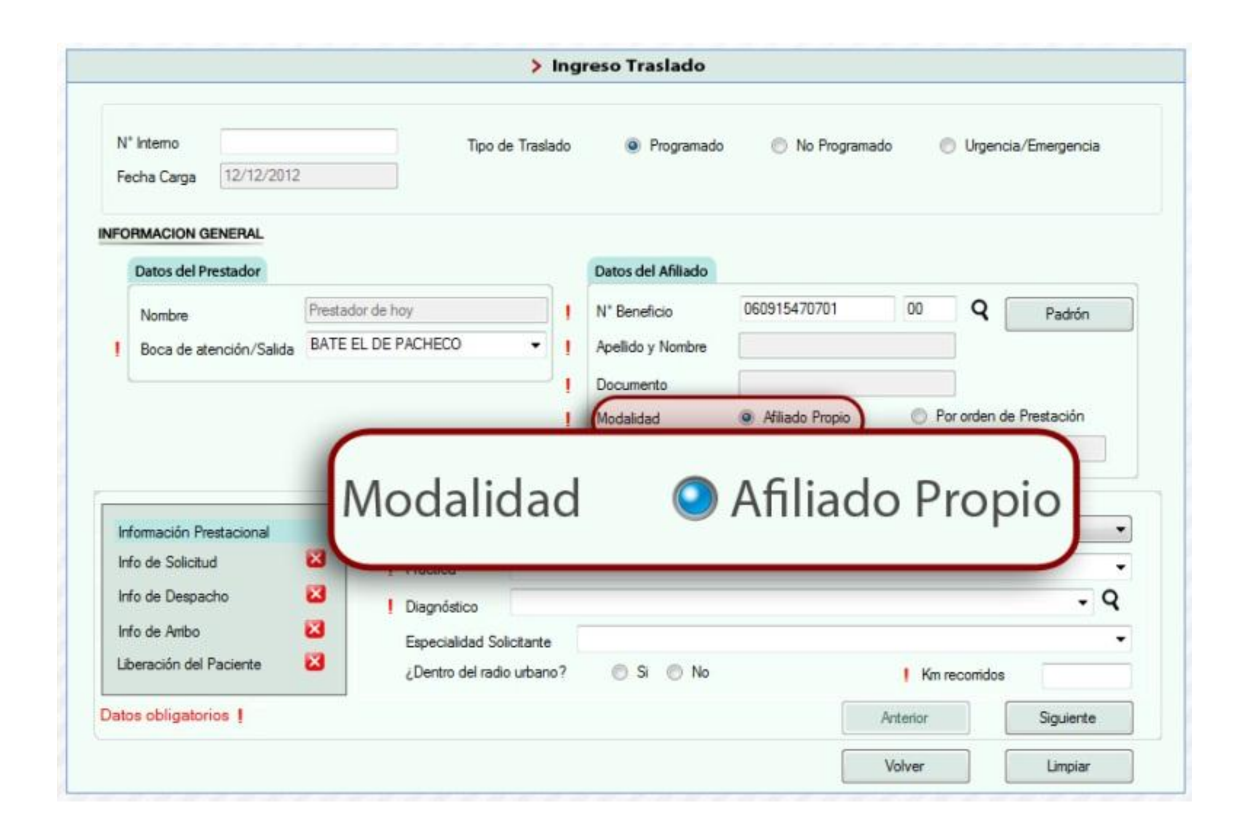
3) Ingrese los ***Datos del Afiliado*** que será trasladado.

En este campo tendrá la posibilidad de cargar el número de beneficio y grado de parentesco, y buscar al afiliado por este dato, o bien podrá realizar una búsqueda desde el padrón de afiliados haciendo click sobre el botón ***Padrón***. A modo de ejemplo ingresaremos el número de beneficio y realizaremos la búsqueda del afiliado.



El sistema traerá en pantalla los datos que corresponden al afiliado que ha ingresado el número de beneficio y grado de parentesco.

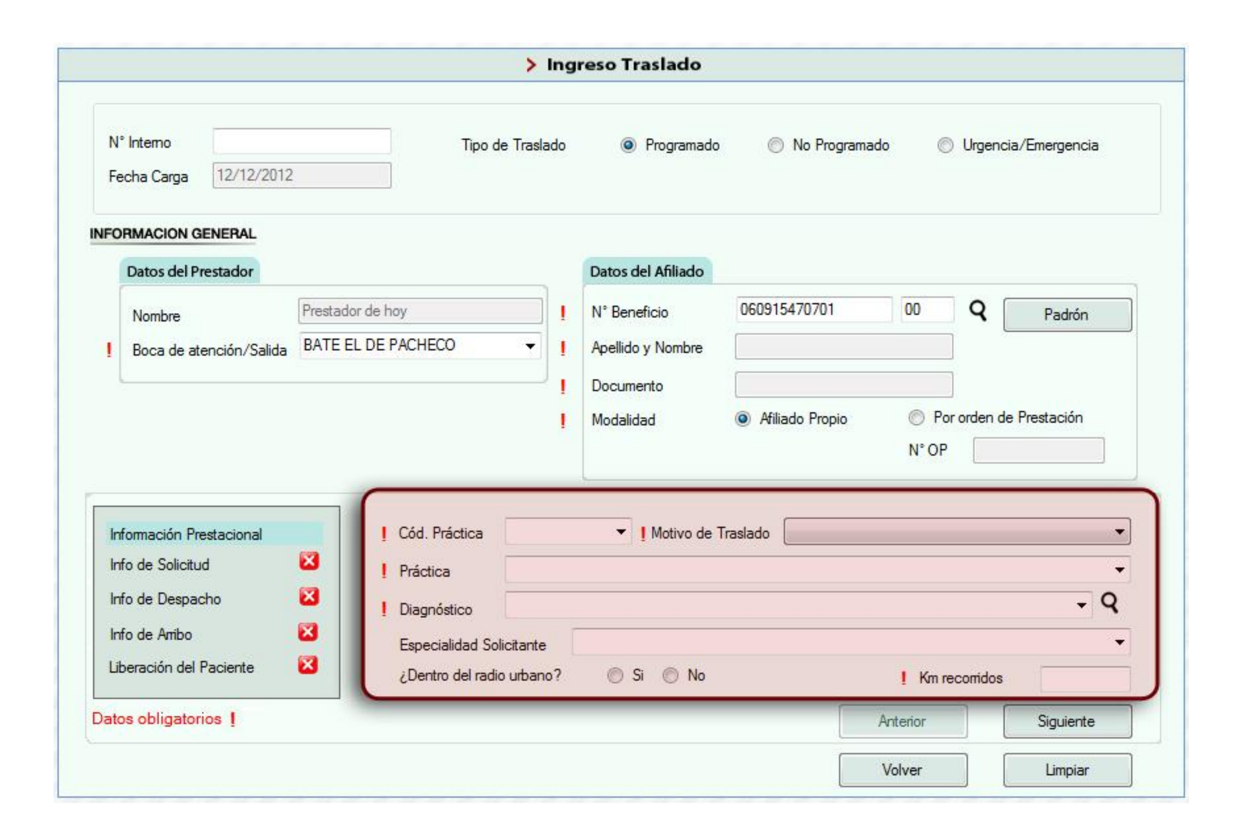
4) Luego, indique si es un afiliado propio del prestador, o si se realizará una orden de prestación.



En caso de seleccionar ***Por orden de Prestación*** se habilitará un campo donde deberá ingresar el número de la misma.

5) A continuación, ingrese la ***Información Prestacional***:

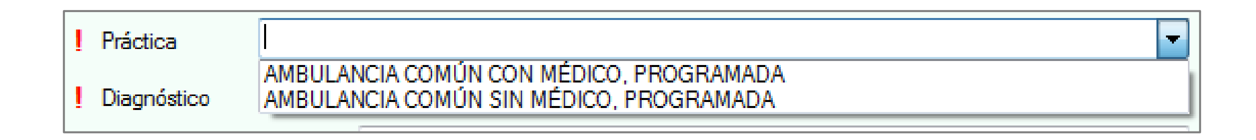
- ✓ Práctica y Código de Práctica
- ✓ Motivo de Traslado
- ✓ Diagnóstico
- ✓ Especialidad Solicitante
- ✓ ¿Dentro del radio urbano?
- ✓ Km. Recorridos



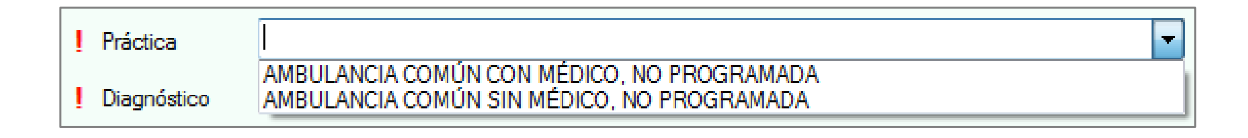
6) Para ingresar la ***Práctica*** podrá hacerlo por su código o descripción.

Cabe destacar que las prácticas que se podrán seleccionar dependerán del Tipo de Traslado que ha indicado:

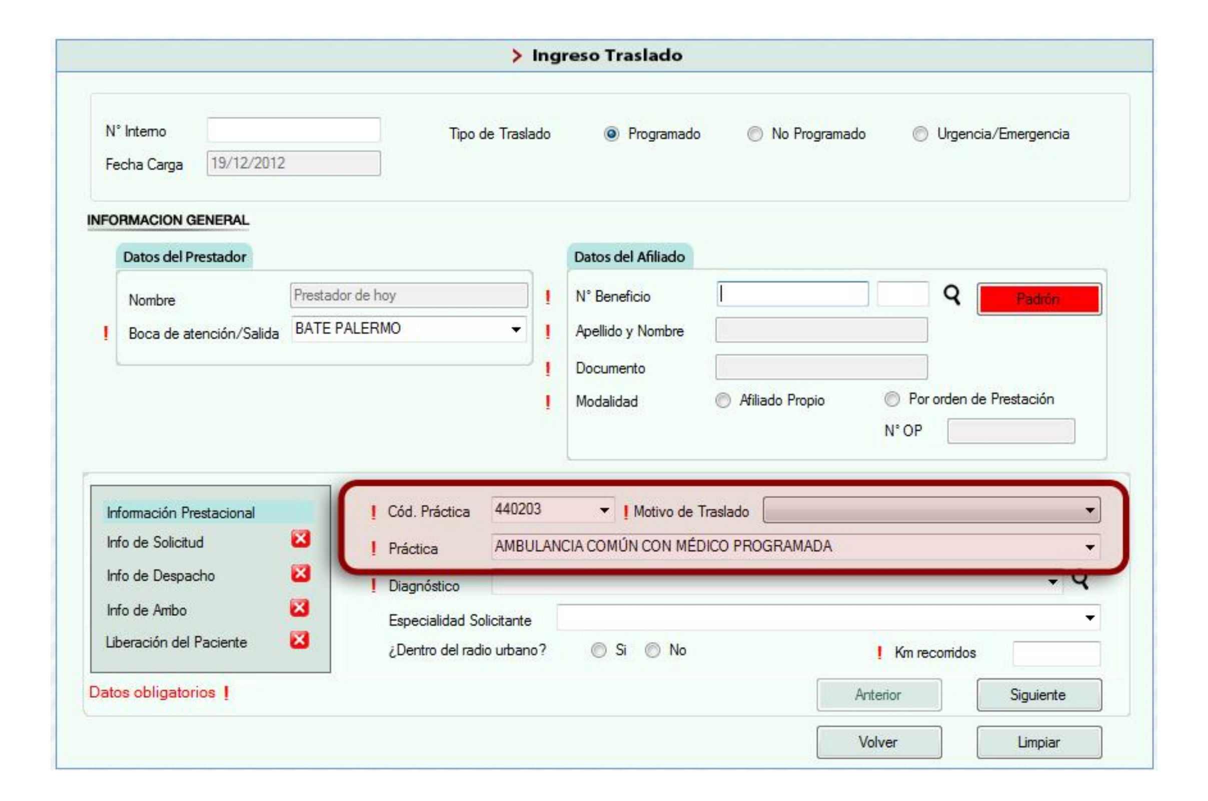
Si ha ingresado Tipo de ***Traslado Programado***, podrá seleccionar las siguientes prácticas:



Si ha ingresado Tipo de ***Traslado No Programado***, podrá seleccionar las siguientes prácticas:



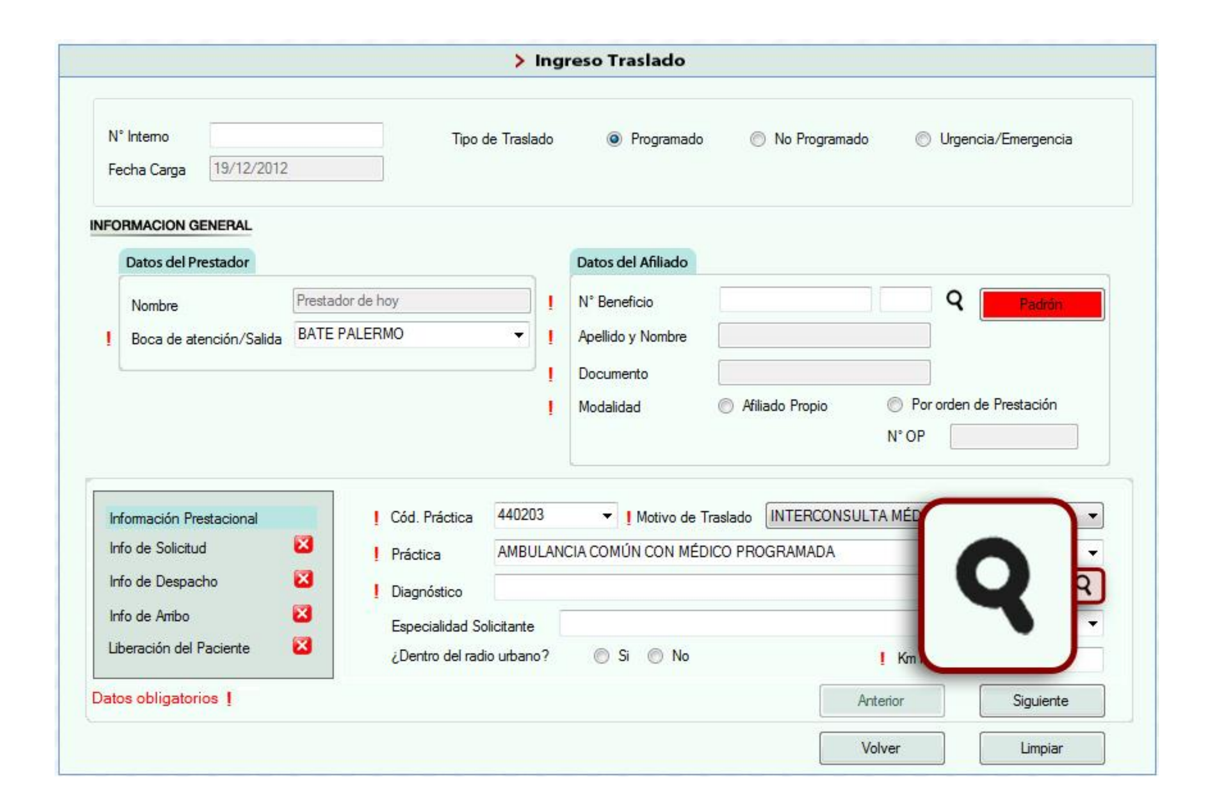
A modo de ejemplo ingresaremos una práctica del tipo de traslado ***Programado***.



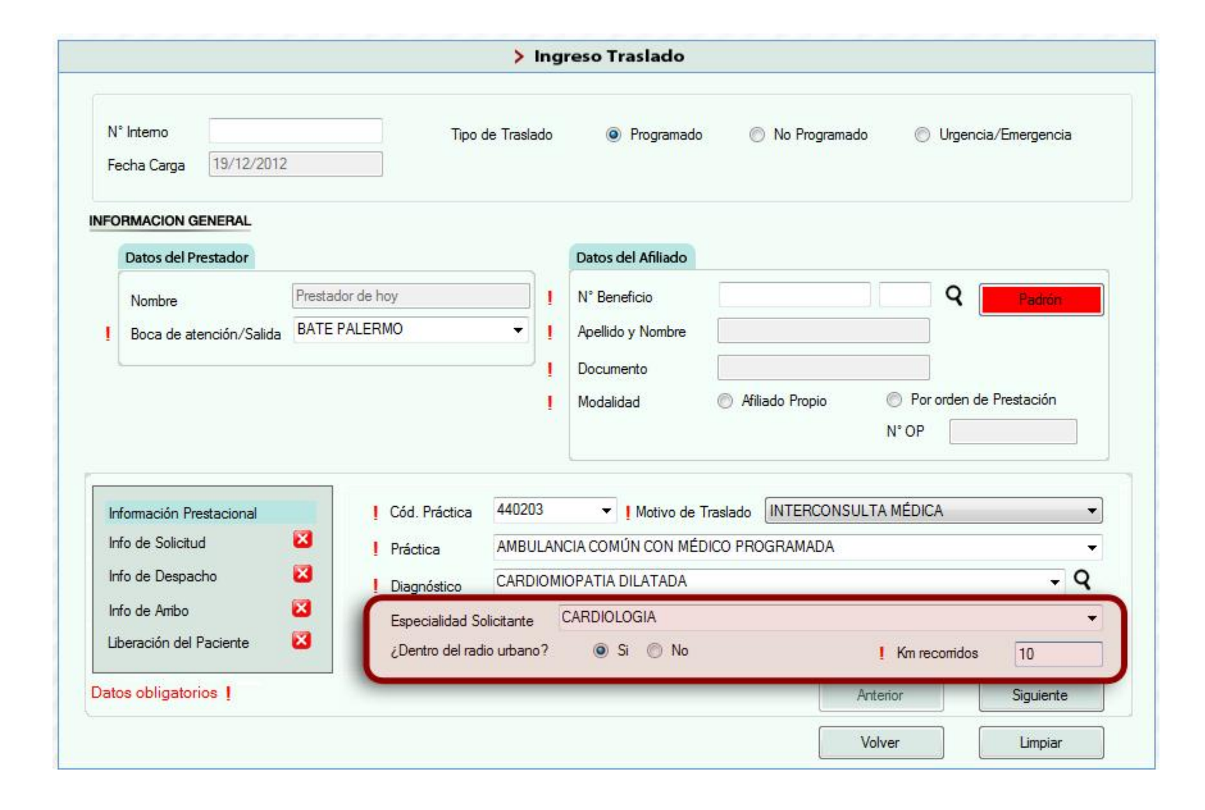
7) A continuación, ingrese el ***Motivo de Traslado***.



8) Al indicar el ***Diagnóstico*** podrá ingresarlo manualmente y el sistema desplegará un listado de diagnósticos que coincidan con el criterio de búsqueda, o podrá realizar una búsqueda haciendo click en el ícono correspondiente .



9) Por último indique la ***Especialidad Solicitante***, si se encuentra ***Dentro del radio urbano,*** y los ***Kilómetros recorridos*** por el móvil.



10) Una vez cargados los datos prestacionales, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.



11) En segundo lugar, deberá cargar la ***Información de Solicitud*** del traslado. Tenga presente que los datos que se solicitan dependerán del tipo de Traslado que ha indicado:

Si ha ingresado Tipo de ***Traslado Programado***, deberá cargar los siguientes datos:



Si ha ingresado Tipo de ***Traslado No Programado***, deberá cargar los siguientes datos:



Dado que el ejemplo corresponde a un Tipo de ***Traslado Programado*** cargaremos los datos que correspondan al mismo.

12) Luego deberá ingresar la ***Fecha de Pedido***. La misma refiere a la fecha en que se registra el pedido de ambulancia en traslados que son programados con anticipación, por lo que solo deberá ingresarse en tipo de Traslados Programados.

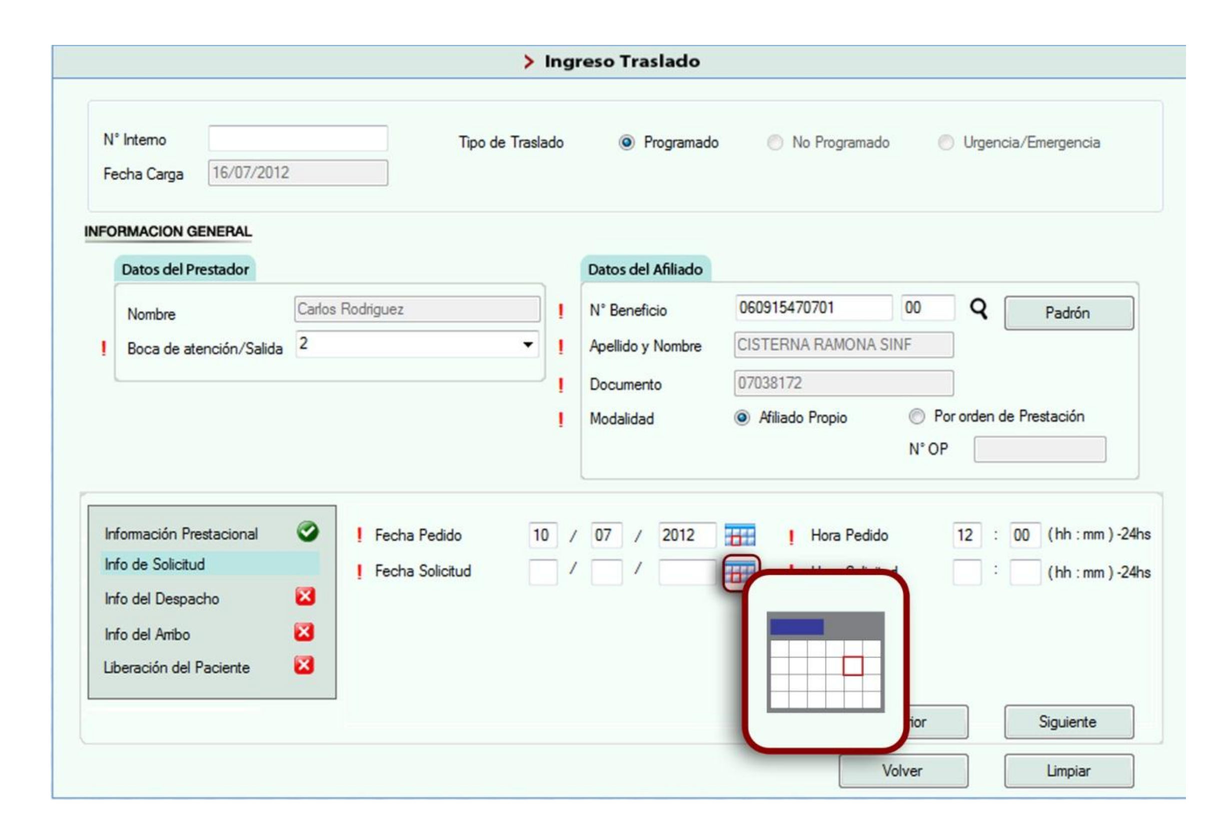
Para ingresar la ***Fecha de Pedido*** podrá hacerlo manualmente o podrá seleccionarla desde el calendario haciendo click sobre el ícono correspondiente.



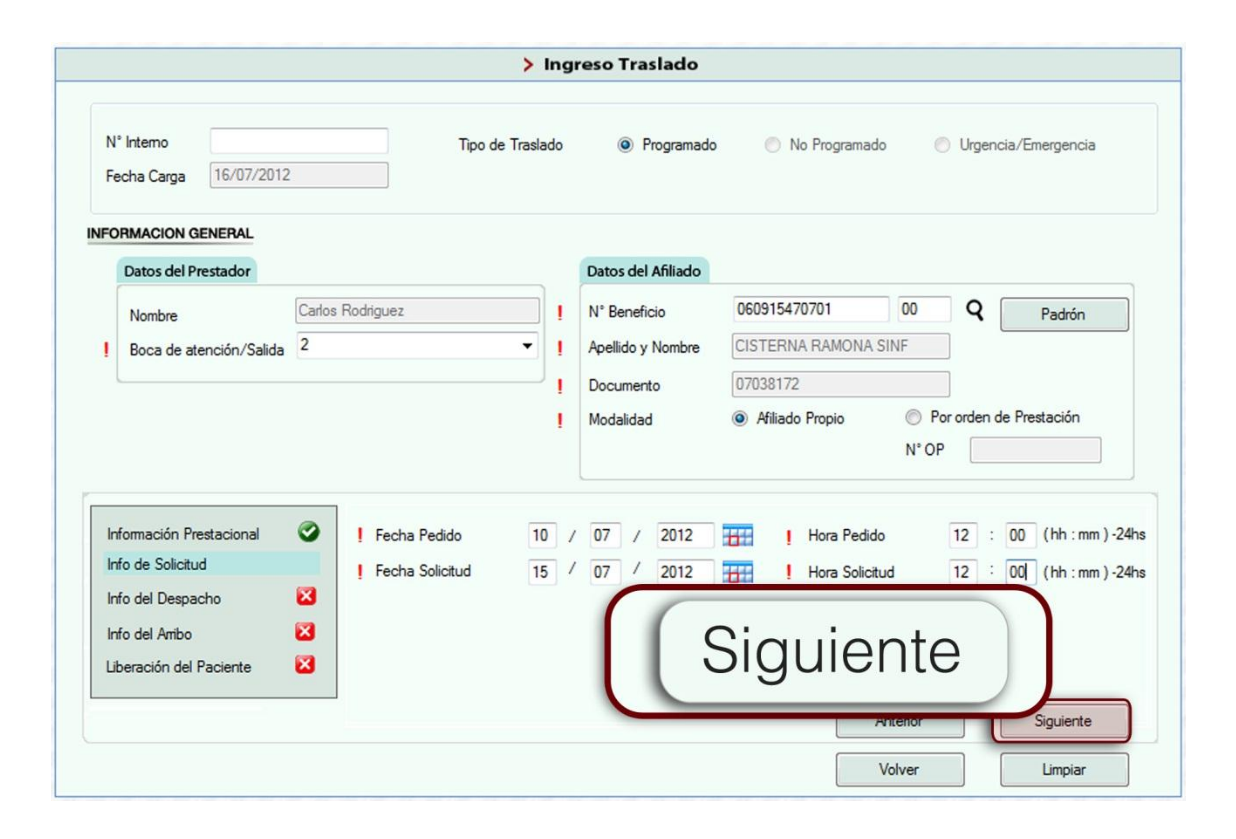
13) Seleccione del calendario la fecha que corresponda.



14) Repita el mismo procedimiento para seleccionar la ***Fecha de solicitud***. La Fecha de Solicitud refiere a aquella para la que fue solicitada la ambulancia, es decir el día en que debe realizarse el traslado.

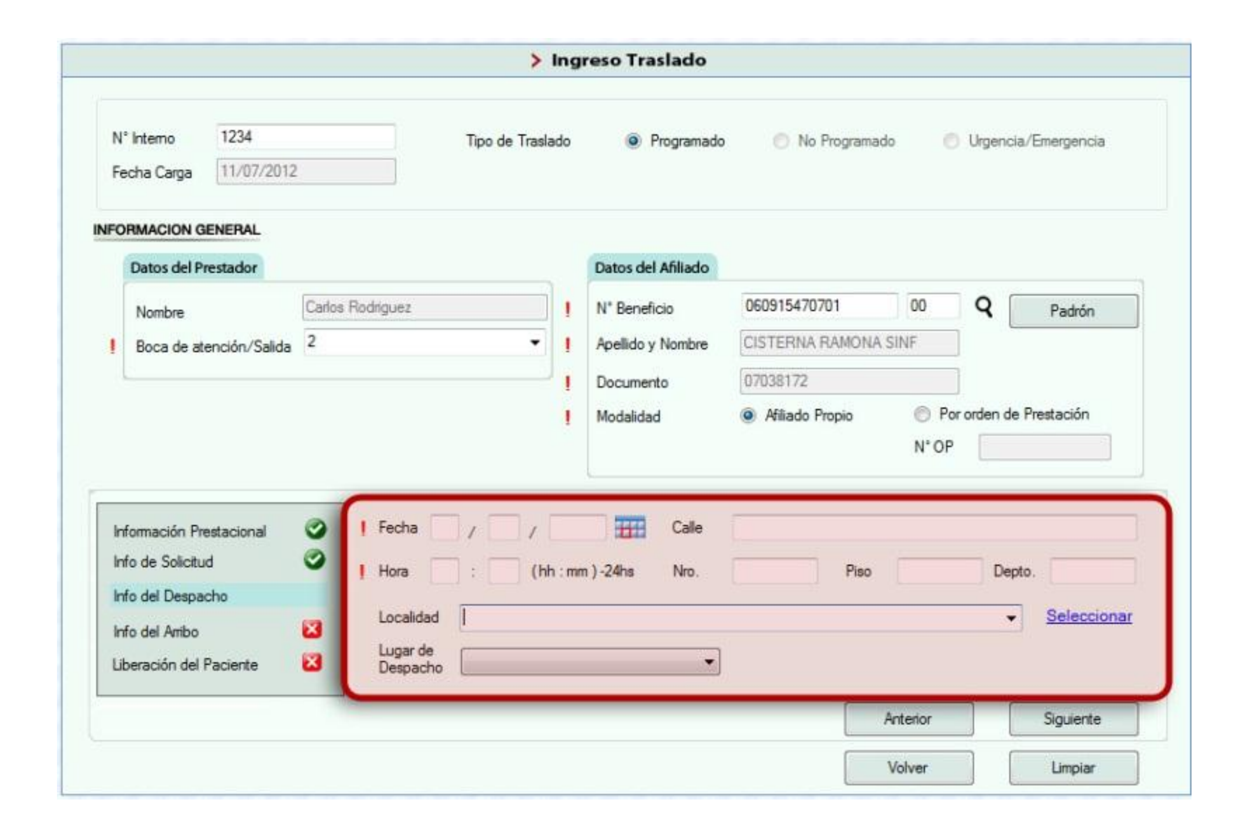


15) Una vez cargada la información referente a la solicitud, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.

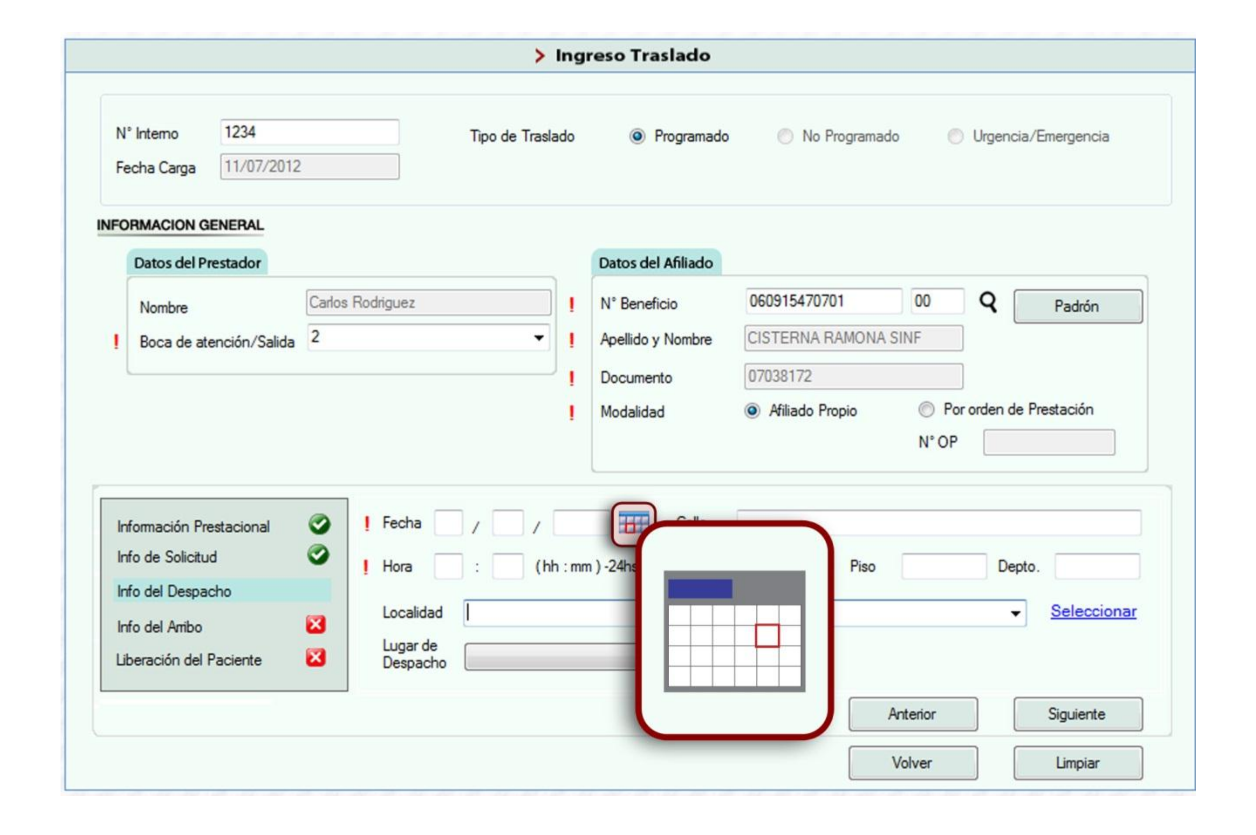


16) En tercer lugar, deberá ingresar la ***Información del Despacho*** del traslado, es decir del lugar desde donde se envió el móvil que trasladará al paciente.

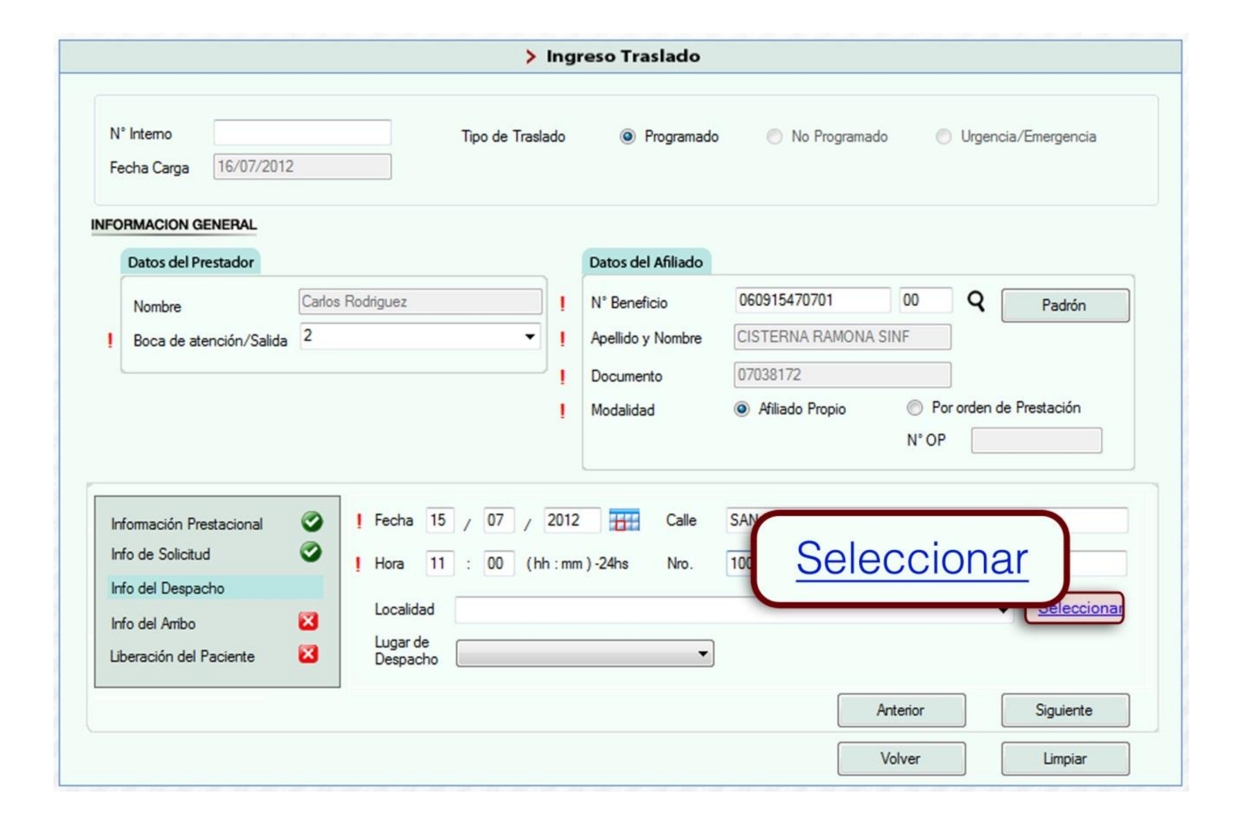
- ✓ Fecha y Hora
- ✓ Calle y Número de calle
- ✓ Piso
- ✓ Departamento
- ✓ Localidad
- ✓ Lugar de despacho



17) La ***Fecha de Despacho*** podrá ingresarla manualmente o seleccionarla desde el calendario haciendo click sobre el ícono correspondiente.

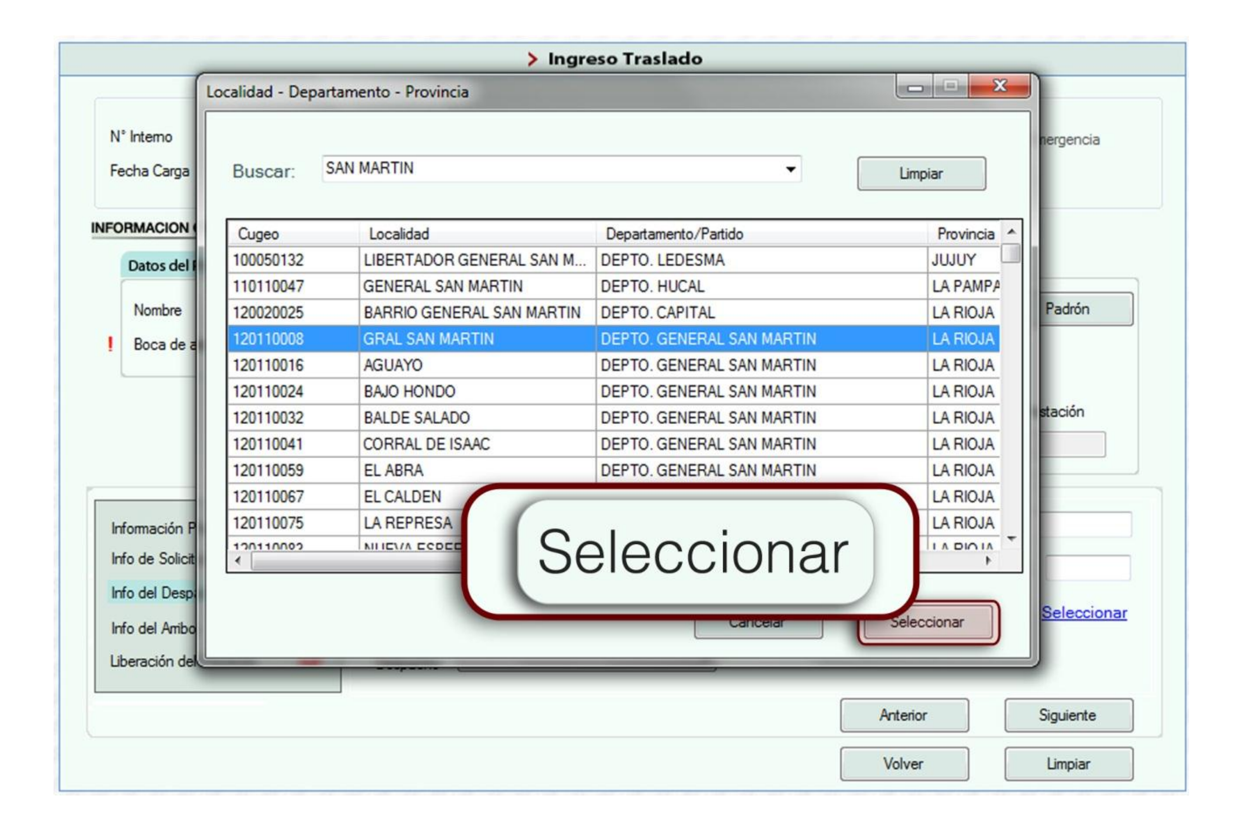


18) Al indicar la ***Localidad***, podrá ingresarla manualmente y el sistema desplegará un listado de localidades que coincidan con el criterio de búsqueda, o podrá realizar una búsqueda haciendo click sobre el botón ***Seleccionar***.

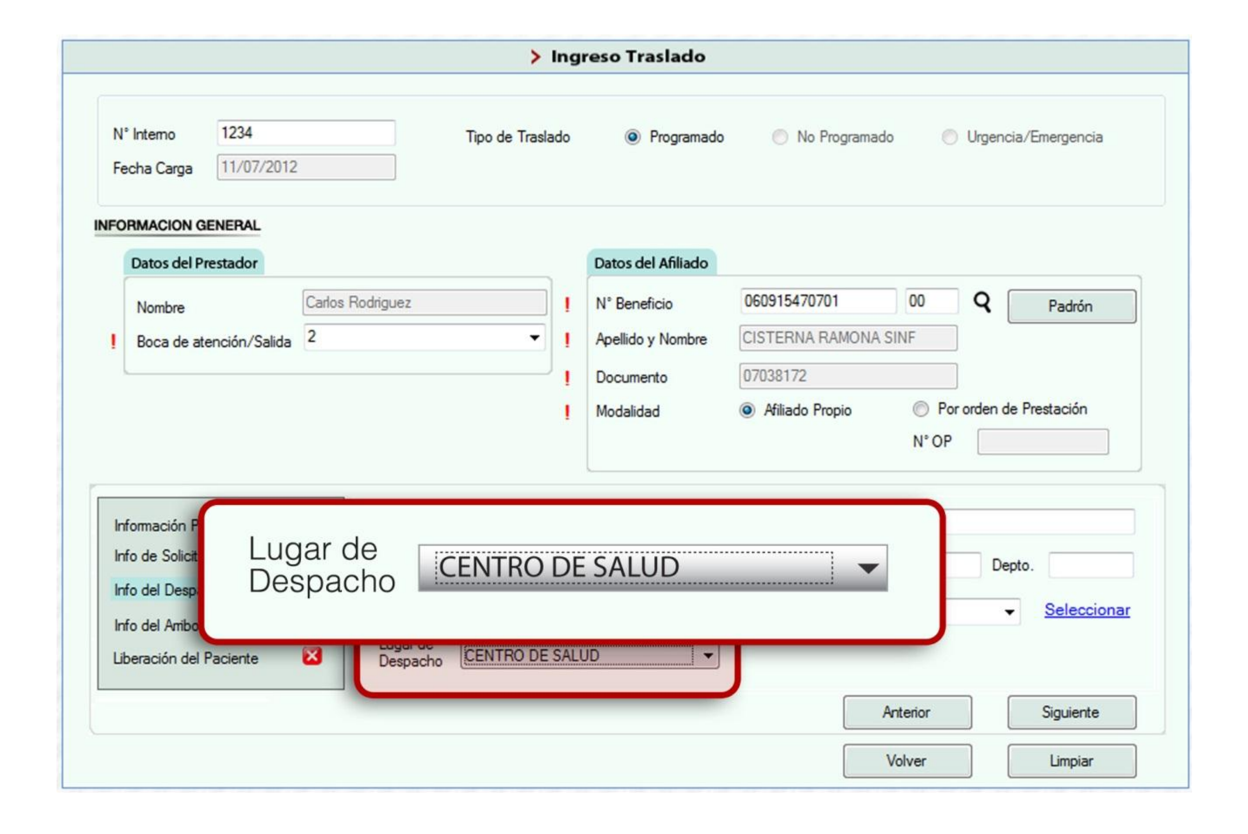


19) Ingrese la localidad en el campo de búsqueda, y el sistema desplegará un listado de localidades que coinciden con el criterio de búsqueda.

Luego elija la que corresponda y haga click sobre el botón ***Seleccionar***.



20) Para finalizar ingrese el ***Lugar de Despacho*** del móvil, el mismo responde al lugar desde donde ha partido.

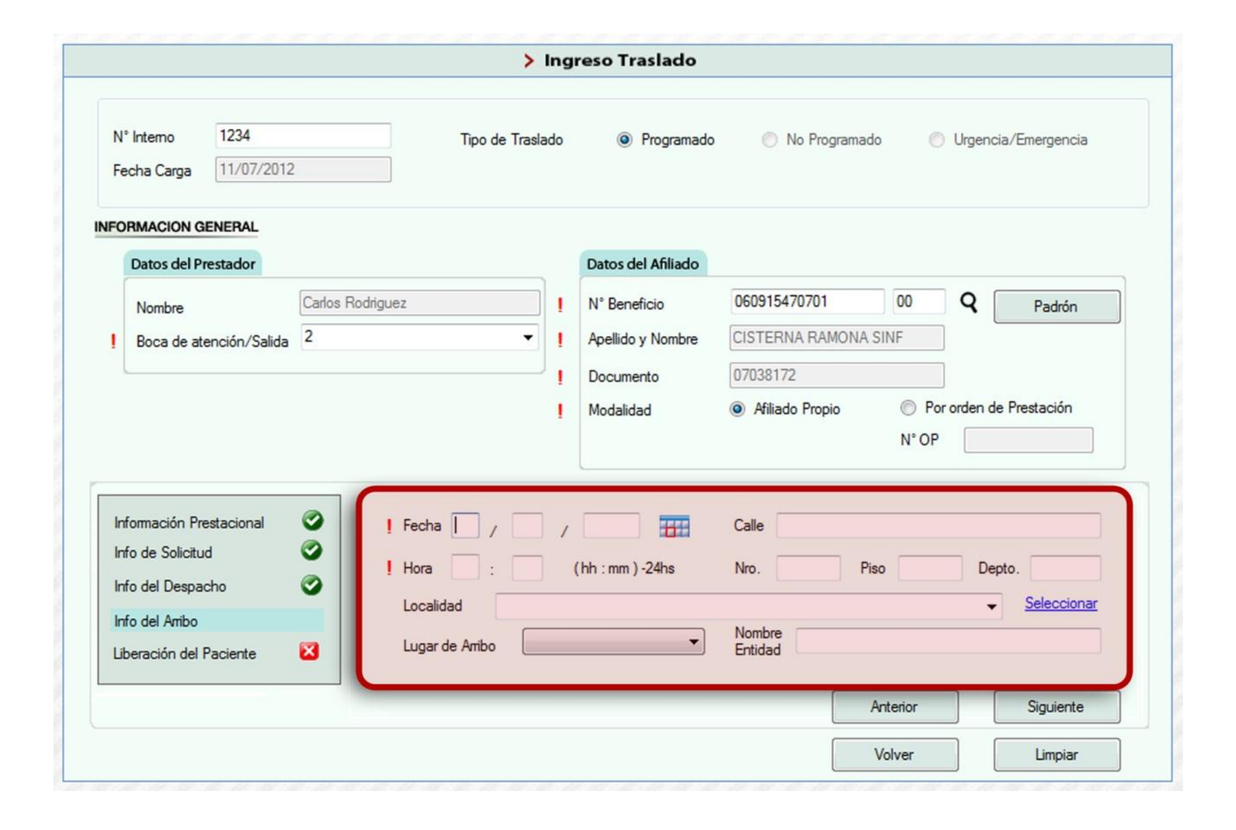


21) Una vez cargada toda la información referente al despacho, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.



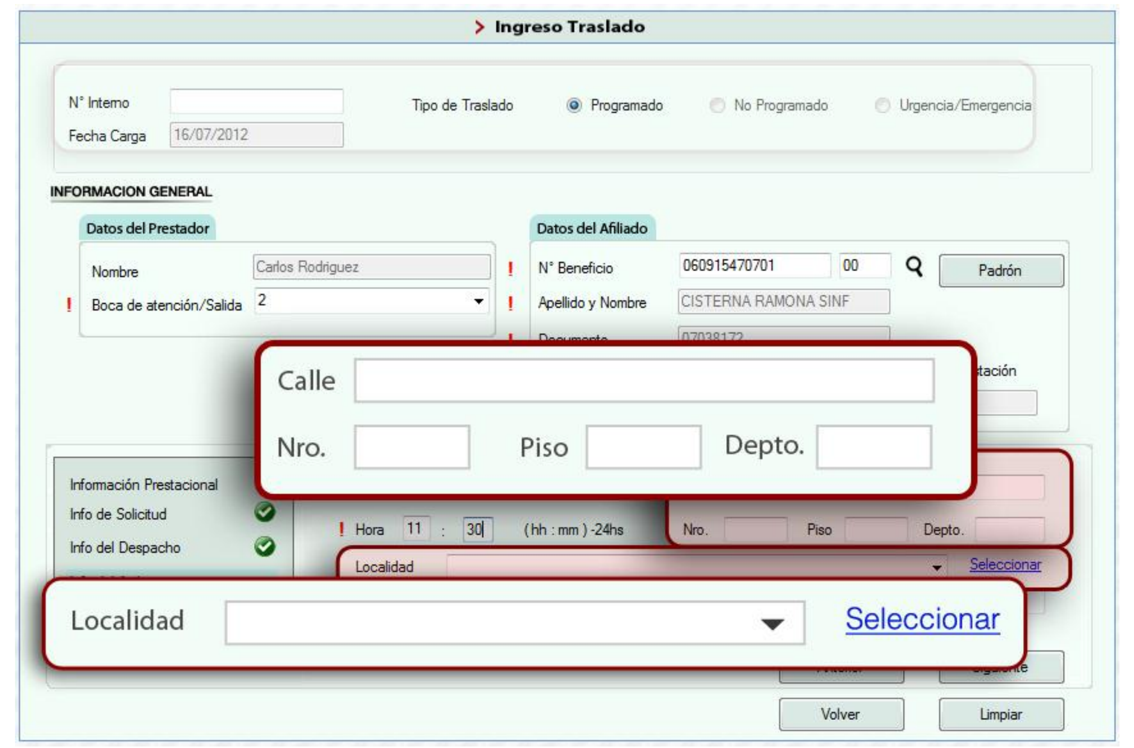
22) En cuarto lugar, deberá ingresar la ***Información del Arribo***, es decir del lugar donde se ha recogido al paciente.

- ✓ Fecha y Hora
- ✓ Calle y Número de Calle
- ✓ Piso
- ✓ Departamento
- ✓ Localidad
- ✓ Lugar de arribo
- ✓ Nombre Entidad



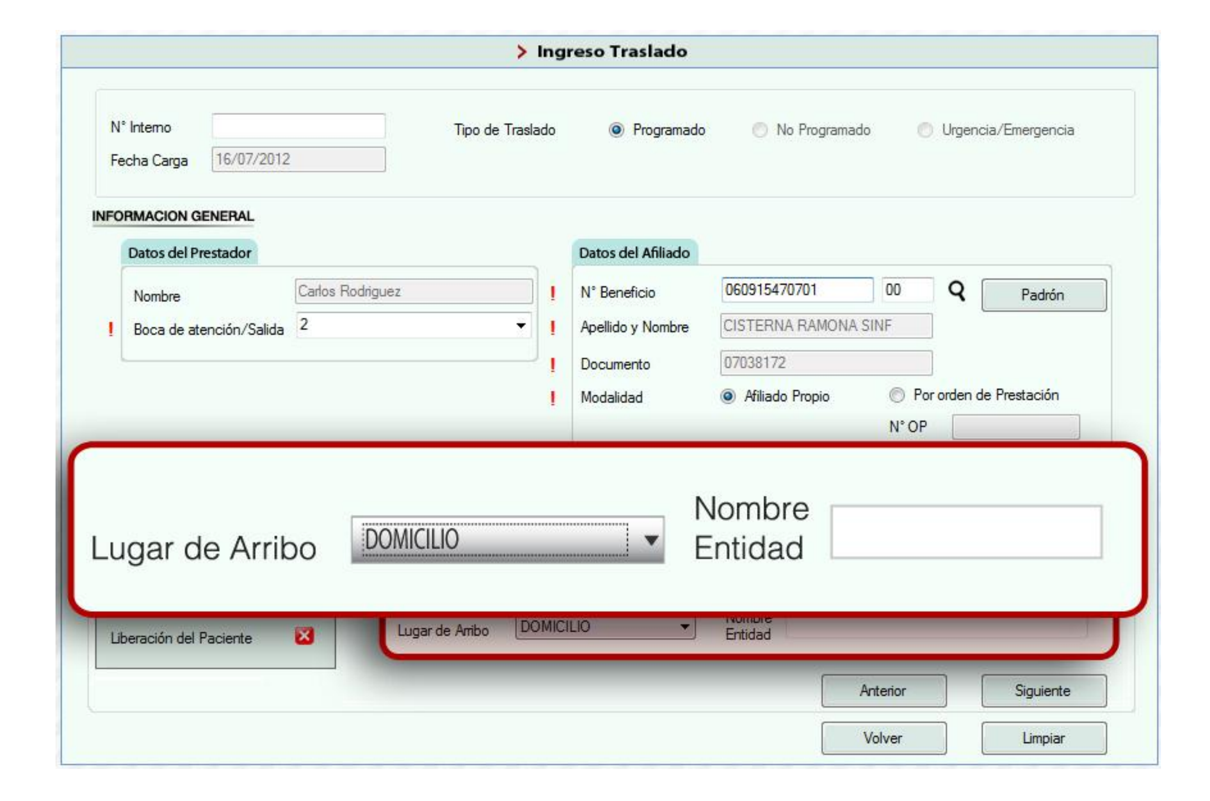
23) Ingrese la ***Fecha y Hora*** del arribo.

24) Luego, ingrese la Calle, Número de Calle, Piso y Departamento en caso que sea necesario, y localidad.



25) Al ingresar el ***Lugar de Arribo***, tendrá la posibilidad de seleccionar las siguientes opciones:

- ✓ Domicilio
- ✓ Lugar de trabajo
- ✓ Centro de Salud
- ✓ Otros



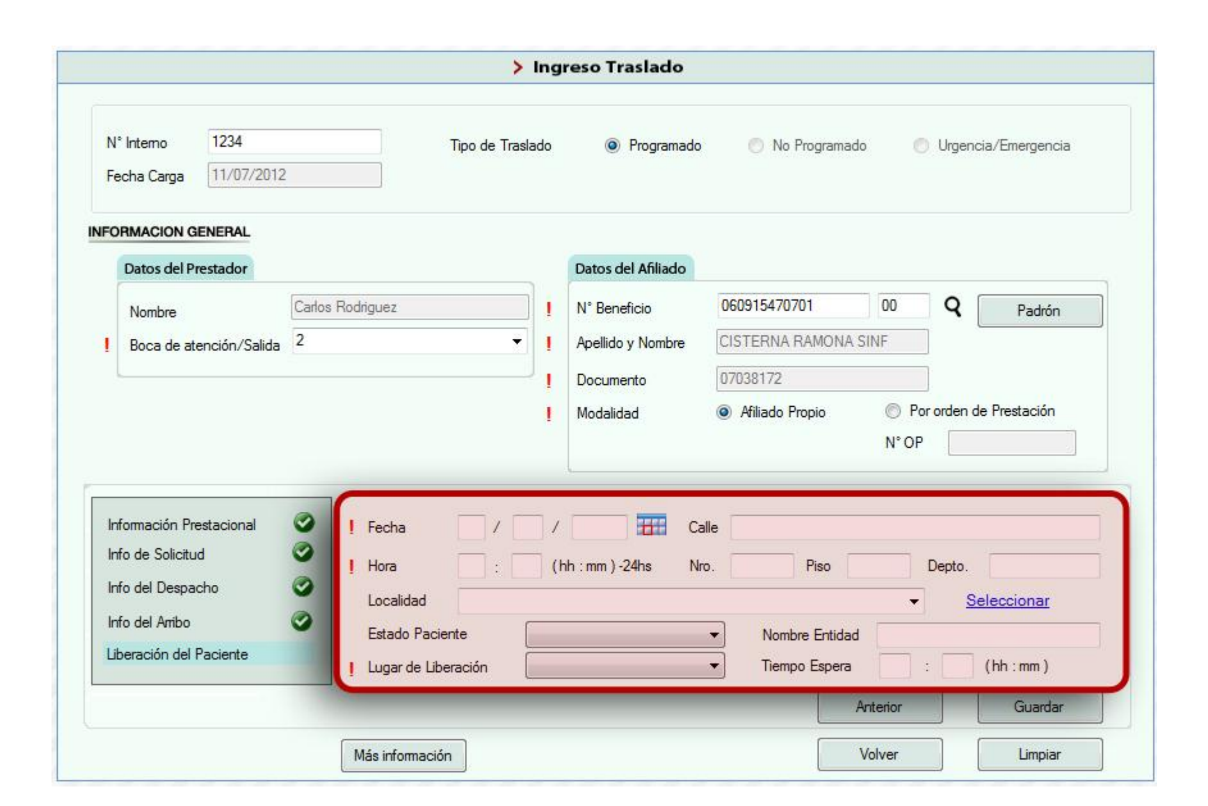
En caso de seleccionar ***Centro de Salud*** deberá indicar el nombre de la entidad.

26) Una vez cargada toda la información referente al arribo, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.

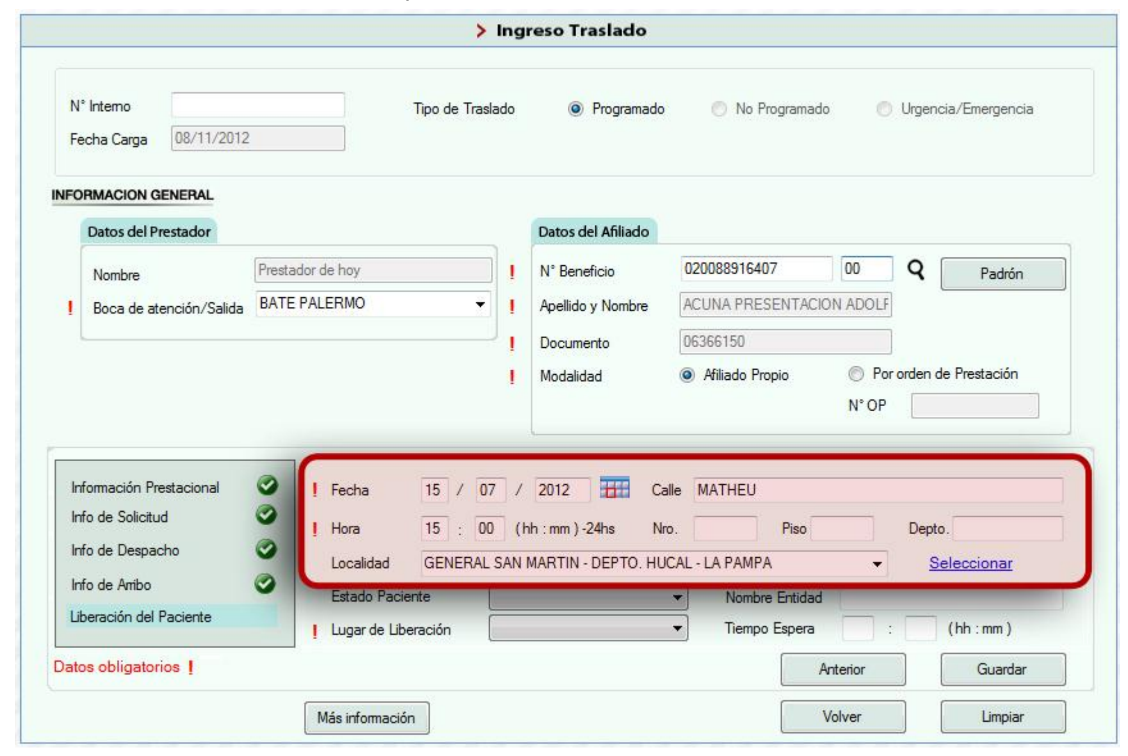


27) Por último, deberá completar la información correspondiente a la ***Liberación del Paciente***:

- ✓ Fecha y Hora
- ✓ Calle y Número de Calle
- ✓ Piso
- ✓ Departamento
- ✓ Localidad
- ✓ Estado del paciente
- ✓ Lugar de liberación
- ✓ Nombre de la Entidad
- ✓ Tiempo de Espera



28) Complete la Fecha, Hora, y los datos correspondientes a la dirección del lugar donde se ha liberado el paciente.



29) Indique el estado del paciente al momento de su liberación. Podrá elegir las siguientes opciones:

- ✓ Vivo

- ✓ Fallecido



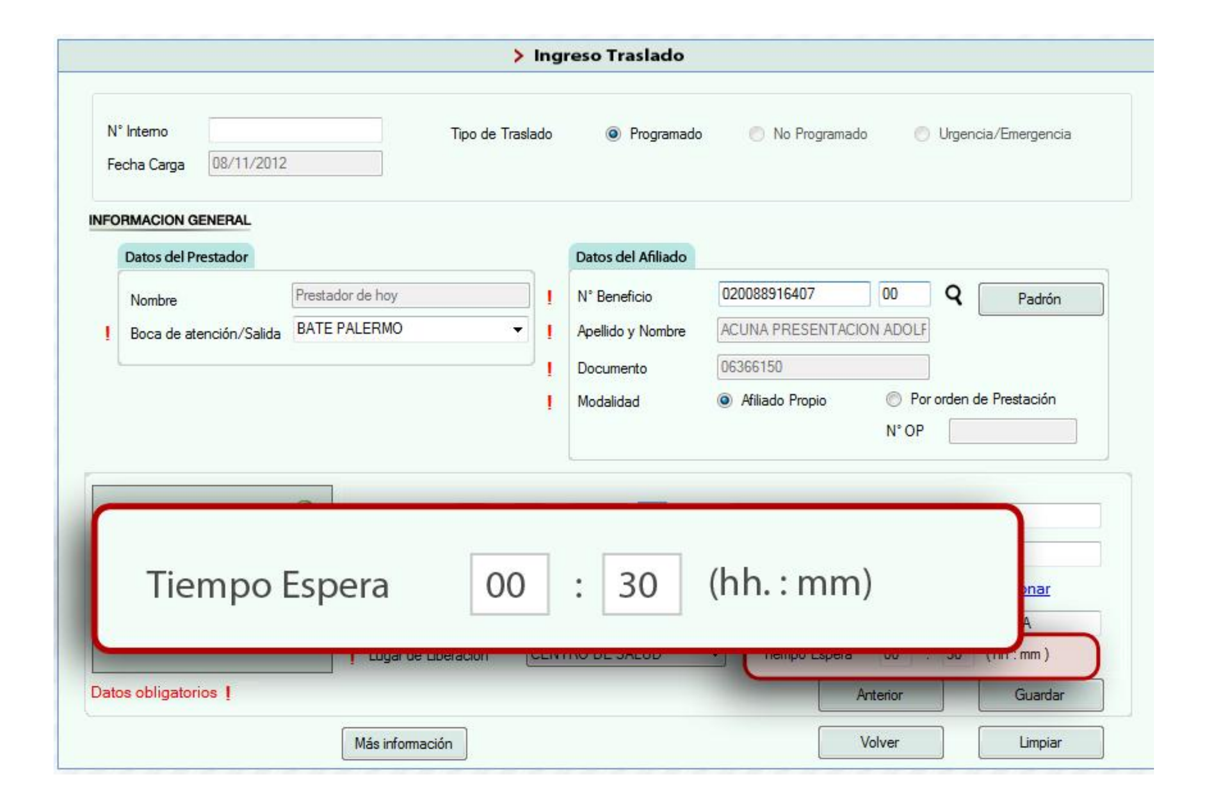
30) Luego indique el lugar de liberación. Podrá elegir las siguientes opciones:

- ✓ Domicilio
- ✓ Vía Pública
- ✓ Lugar de trabajo
- ✓ Centro de Salud
- ✓ Otros



En caso de seleccionar ***Centro de Salud*** deberá indicar el nombre de la entidad.

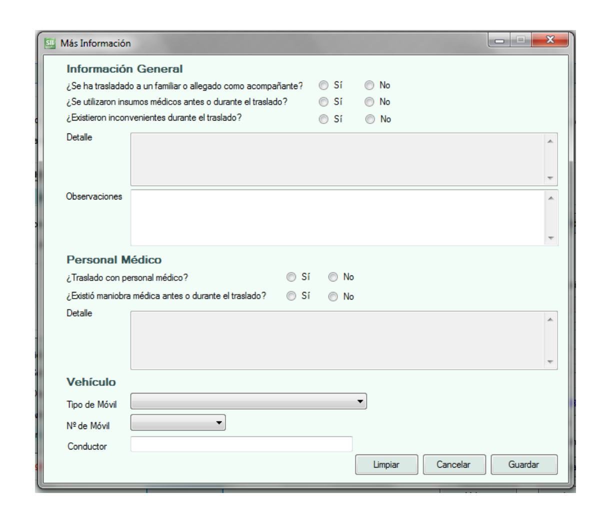
31) Por último, ingrese en caso que sea necesario el ***Tiempo de Espera***. El Tiempo de espera responde al tiempo que el móvil ha esperado en el lugar de liberación para luego llevar al beneficiario de regreso.



32) Una vez cargados los datos sobre la liberación del paciente, podrá ingresar más información referente al traslado, presionando el botón ***Más información***.



El sistema habilitará una ventana donde podrá ingresar ***Información General***, información referente al ***Personal Médico***, y sobre el ***Vehículo*** que ha realizado el traslado.



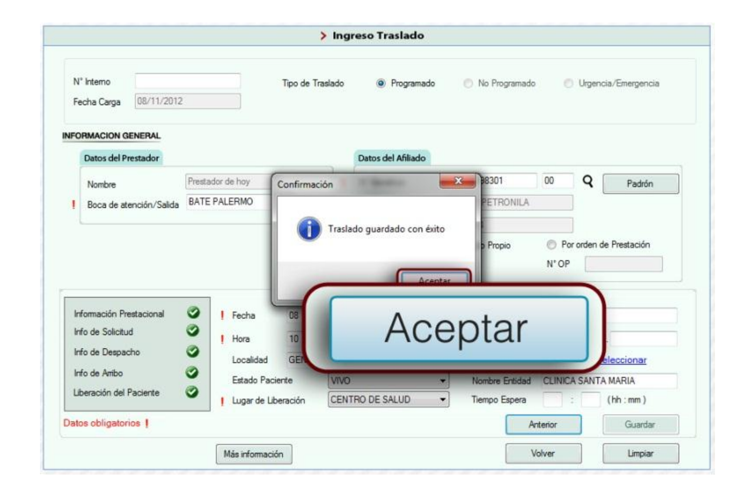
33) Complete los campos que requiera y presione el botón ***Guardar***.



34) Para finalizar haga click sobre el botón ***Guardar***.



35) El sistema le indicará que el traslado ha sido guardado exitosamente. Presione el botón ***Aceptar***.



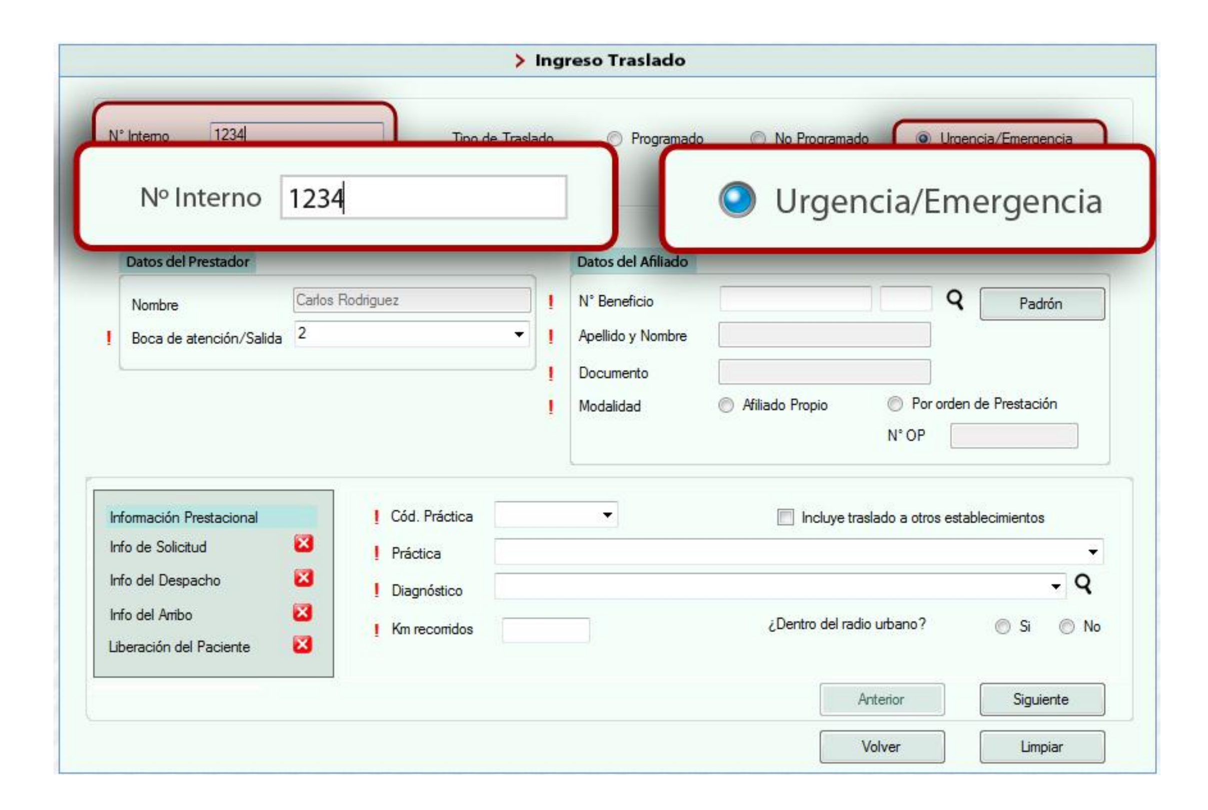
ALTA DE UNA URGENCIA/EMERGENCIA

Para ingresar una urgencia u emergencia en el Sistema Interactivo de Información Prestaciones-Traslados, deberá completar la siguiente información:

- ✓ Información General
- ✓ Información Prestacional
- ✓ Información del Despacho
- ✓ Información del Arribo
- ✓ Liberación del Paciente

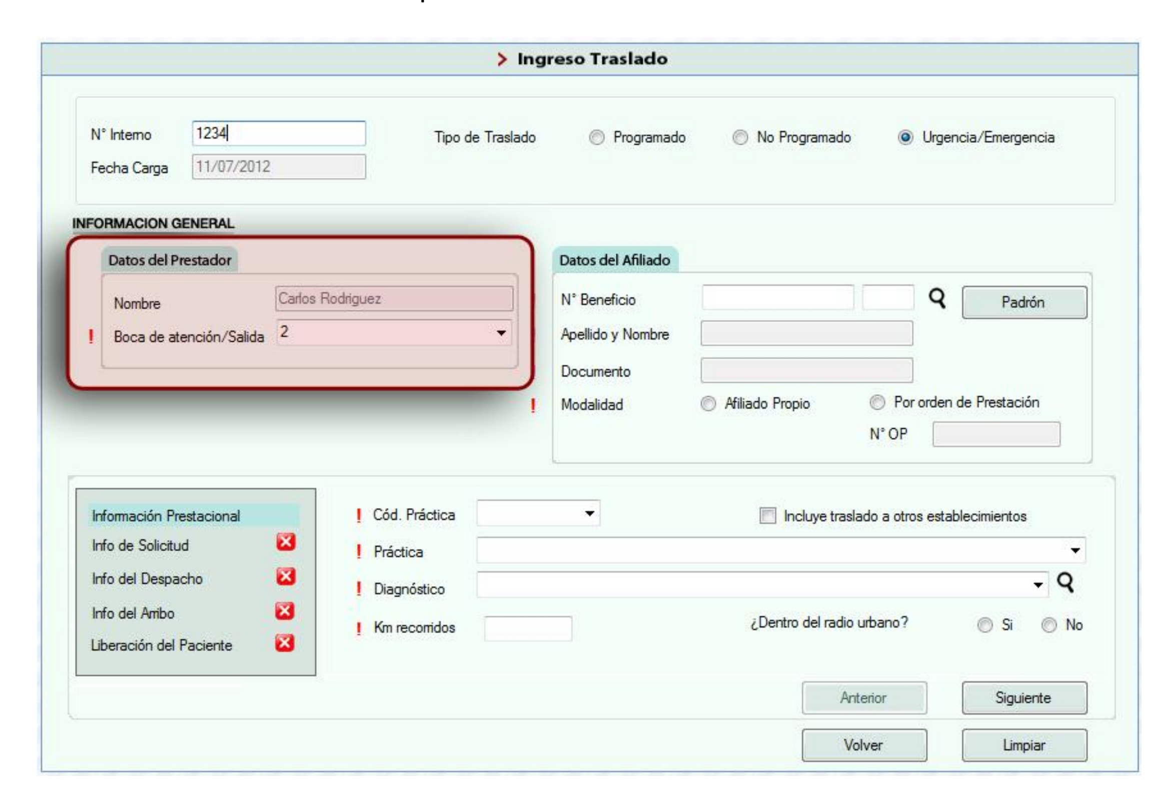
A continuación demostraremos como dar de Alta una urgencia/emergencia:

1) En el formulario de ingreso de traslado seleccione el tipo de Traslado ***Urgencia/Emergencia***, e indique el ***Número de Interno***. El número de Interno es aquel número de Traslado que le asigna el prestador internamente en su organización.



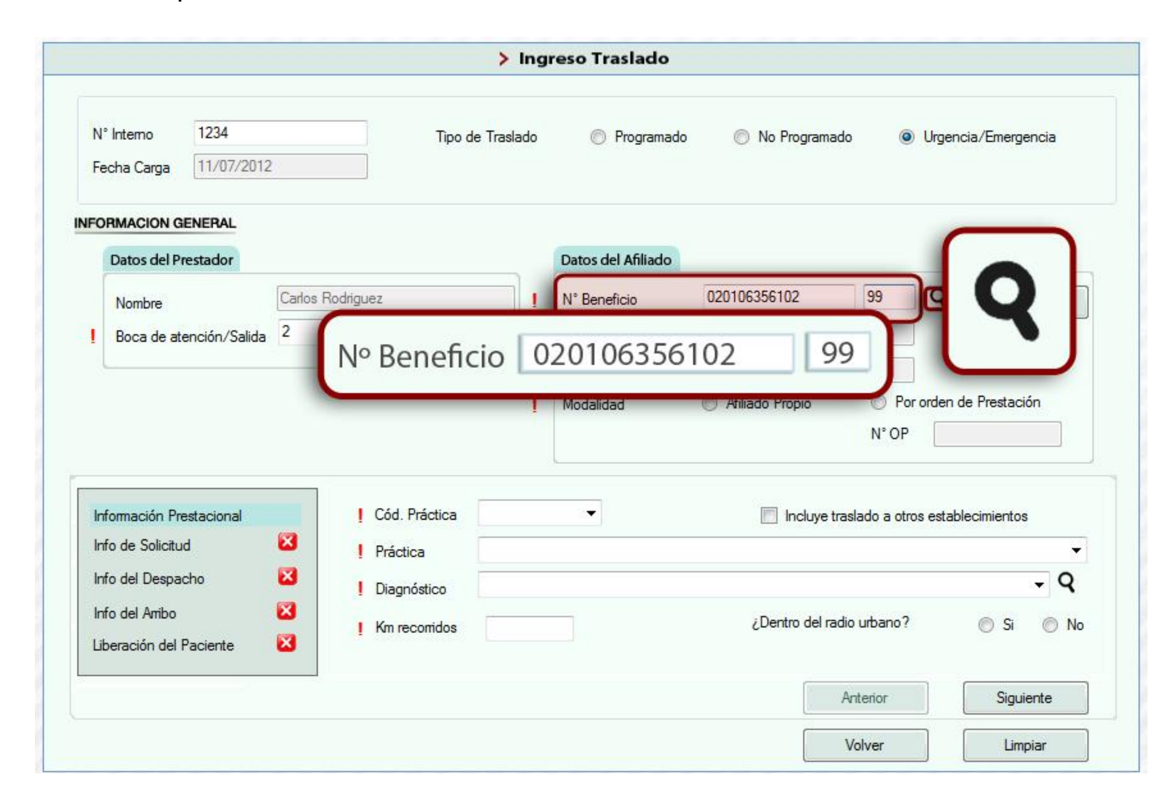
2) Luego deberá completar la ***Información General***.

Los ***Datos del Prestador*** se encuentran prestablecidos, y responden a la información cargada previamente. Además deberá indicar la boca de atención donde se ha tomado el pedido del traslado.



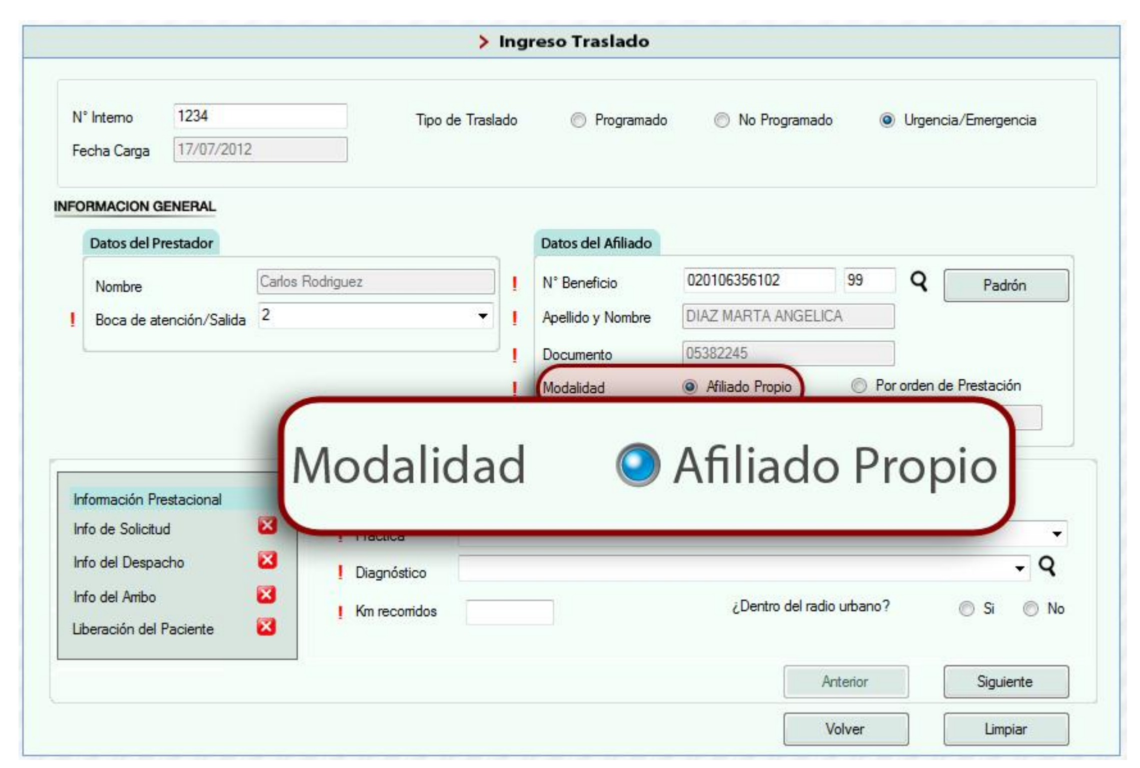
3) Ingrese los datos del afiliado que será trasladado.

En este campo tendrá la posibilidad de cargar el número de beneficio y grado de parentesco, y buscar al afiliado por este dato, o bien podrá realizar una búsqueda desde el padrón de afiliado haciendo click sobre el botón ***Padrón***. A modo de ejemplo ingresaremos el número de beneficio y realizaremos la búsqueda del afiliado.



El sistema traerá en pantalla los datos que corresponden al afiliado que ha ingresado el número de beneficio y grado de parentesco.

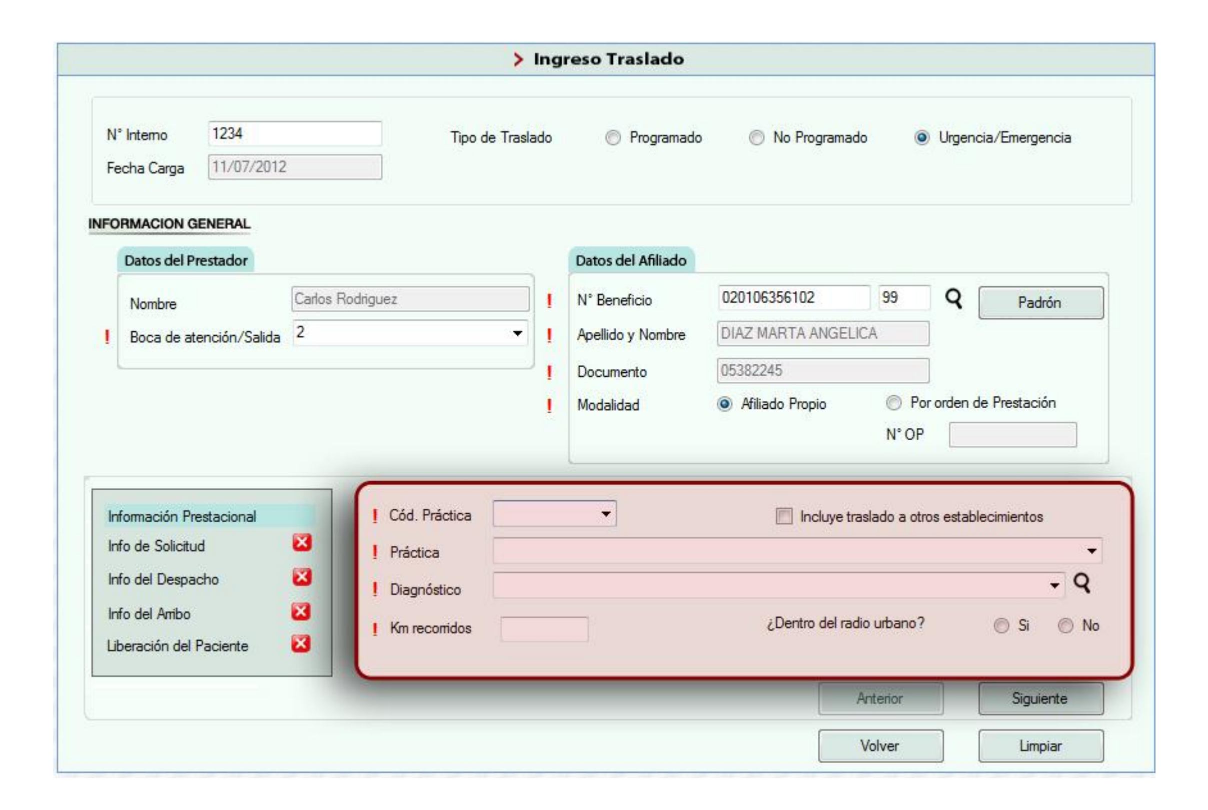
4) Luego, deberá indicar si es un afiliado propio del prestador, o si se realizará una orden de prestación.



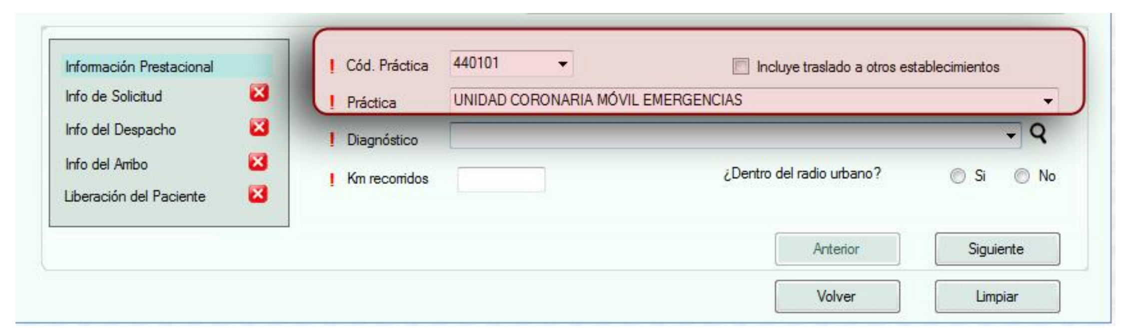
En caso de seleccionar ***Por orden de prestación*** se habilitará un campo donde deberá ingresar el número de la misma.

5) A continuación, deberá ingresar la ***Información Prestacional***:

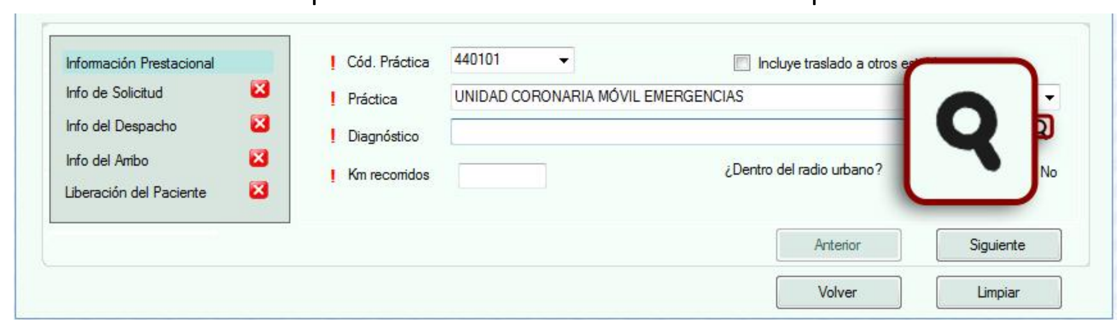
- ✓ Práctica y Código de Práctica
- ✓ Incluye traslado a otro establecimiento
- ✓ Diagnóstico
- ✓ Km. Recorridos
- ✓ ¿Dentro del radio urbano?



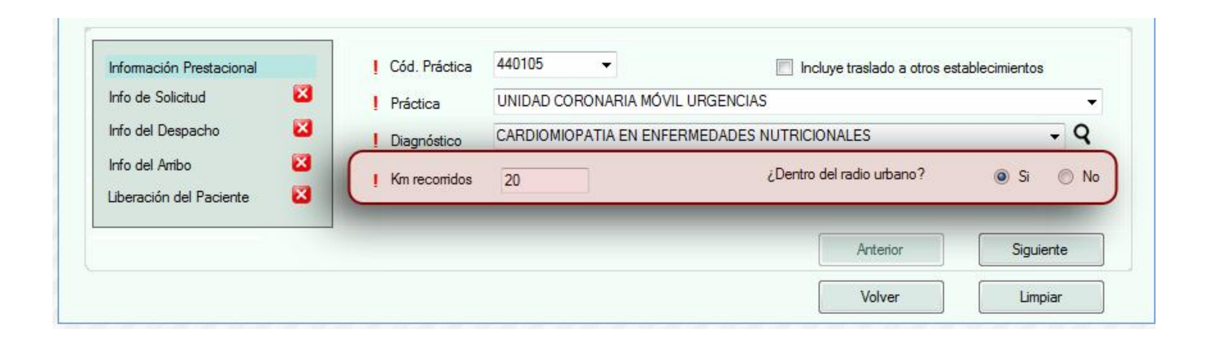
6) Ingrese la ***Práctica*** o el ***Código de Práctica***, y luego indique si incluye traslado a otros establecimientos.



7) Al indicar el ***Diagnóstico*** podrá ingresarlo manualmente y el sistema desplegará un listado de diagnósticos que coincidan con el criterio de búsqueda, o podrá realizar una búsqueda haciendo click en el ícono correspondiente .



8) Por último, ingrese los ***Kilómetros recorridos*** por el móvil, e indique si es ***Dentro del radio urbano***.

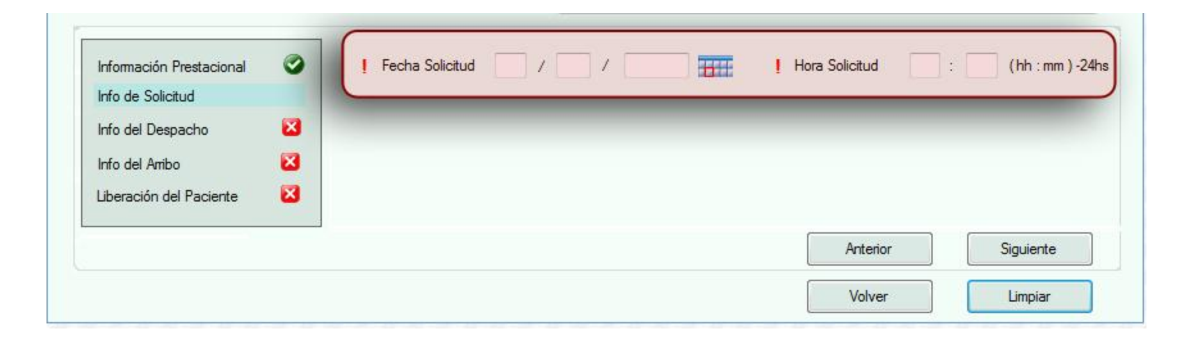


9) Una vez cargados todos los datos prestacionales, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.

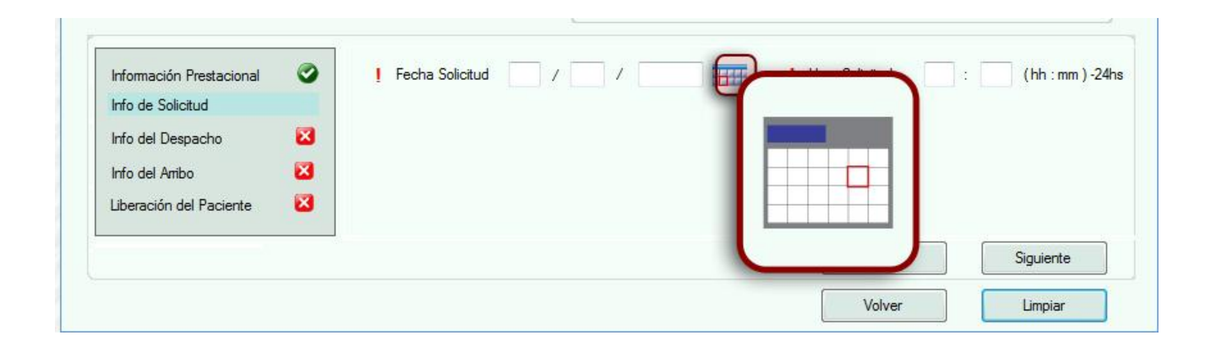


10) En segundo lugar, deberá cargar la ***Información de Solicitud*** del traslado, que corresponde a aquella que hace referencia a la fecha y la hora en que fue solicitado el traslado:

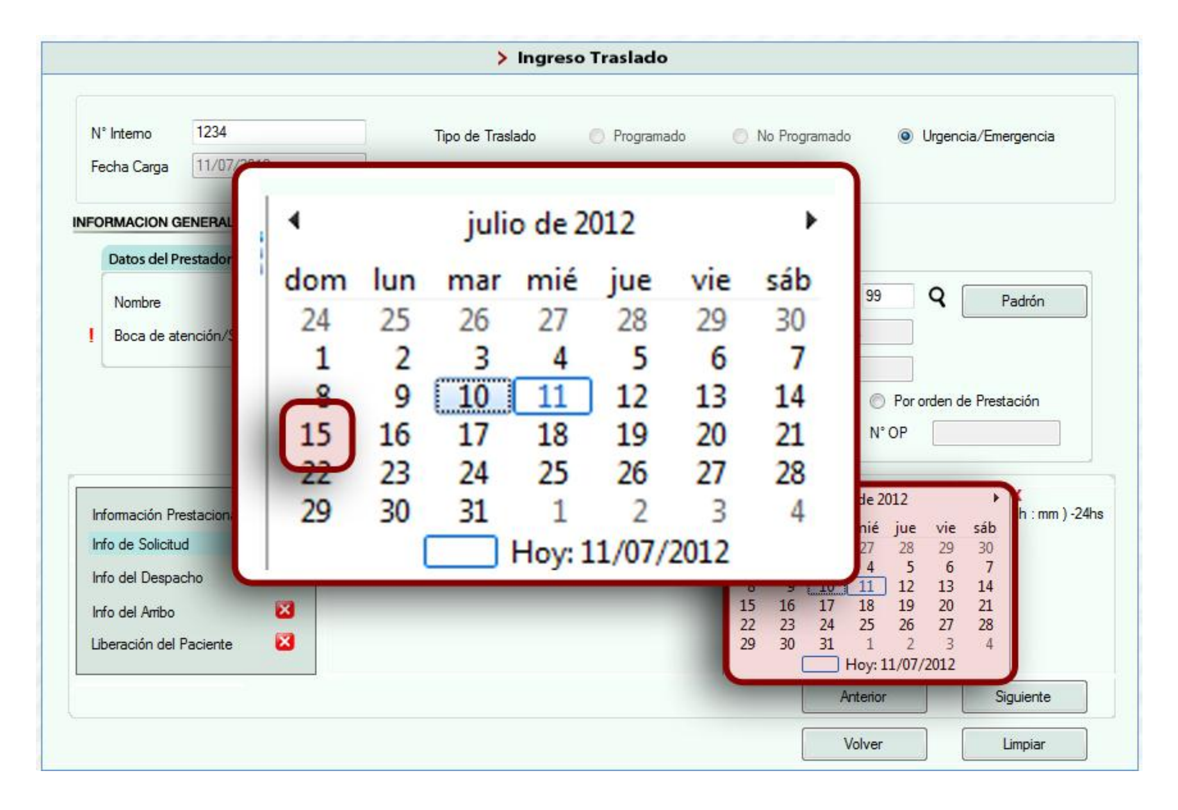
- ✓ Fecha Solicitud
- ✓ Hora Solicitud



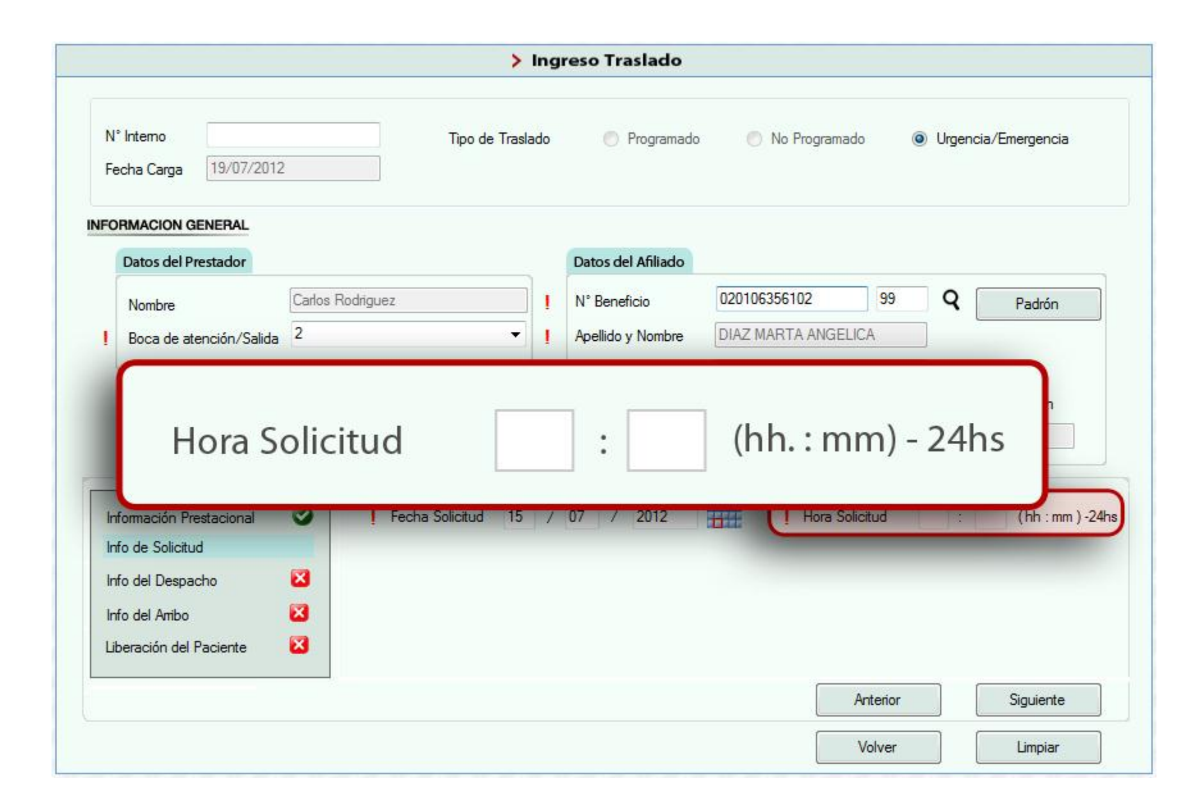
11) Para ingresar la ***Fecha de Solicitud*** podrá hacerlo manualmente o seleccionarla desde el calendario haciendo click sobre el ícono correspondiente.



12) Seleccione del calendario la ***Fecha de Solicitud*** del traslado.



13) Luego, ingrese la ***Hora de Solicitud*** del traslado.

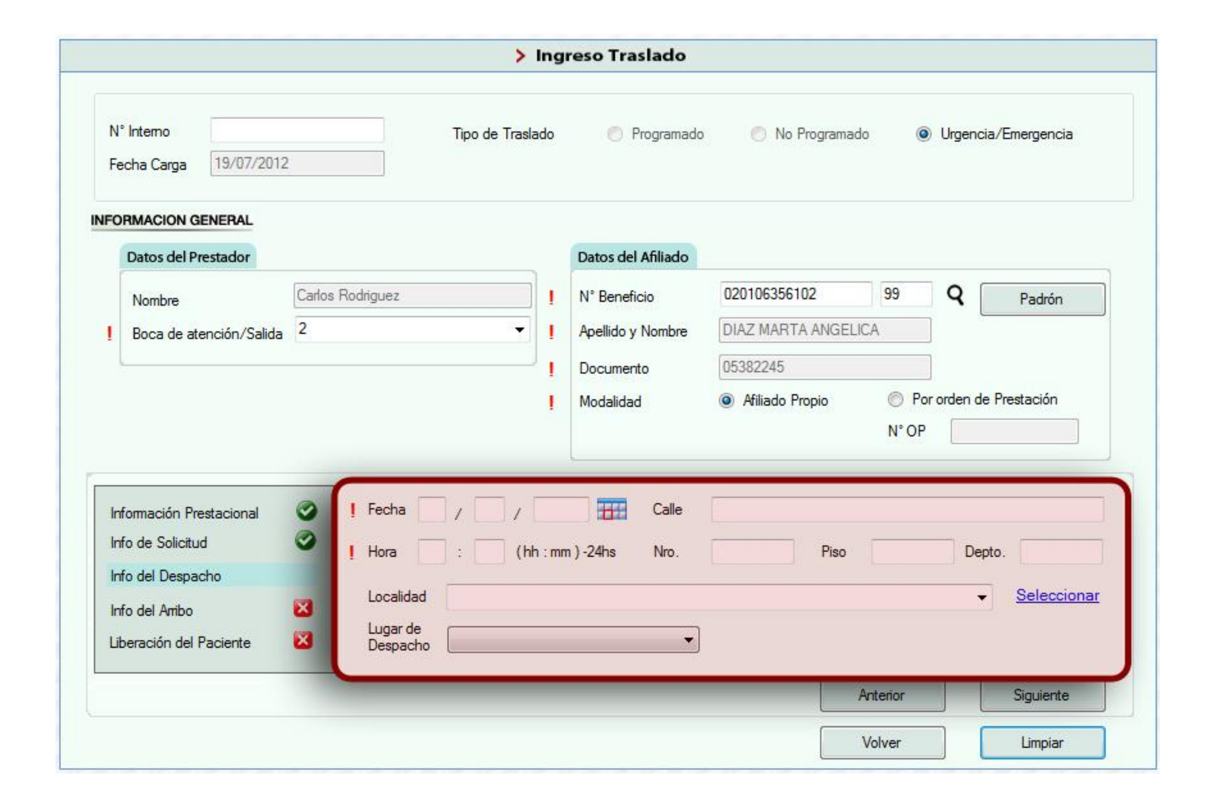


14) Una vez cargados toda la información referente a la solicitud, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.

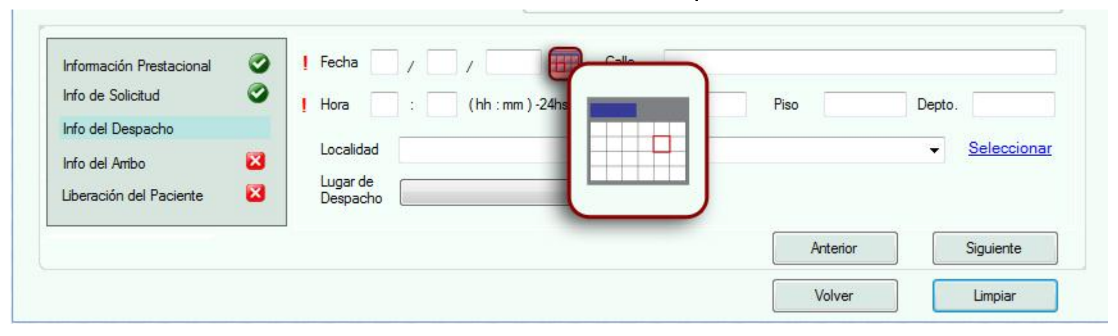


15) En tercer lugar, deberá ingresar la ***Información del Despacho***, que corresponde a aquella que hace referencia al lugar desde donde se envío el móvil que trasladará al paciente:

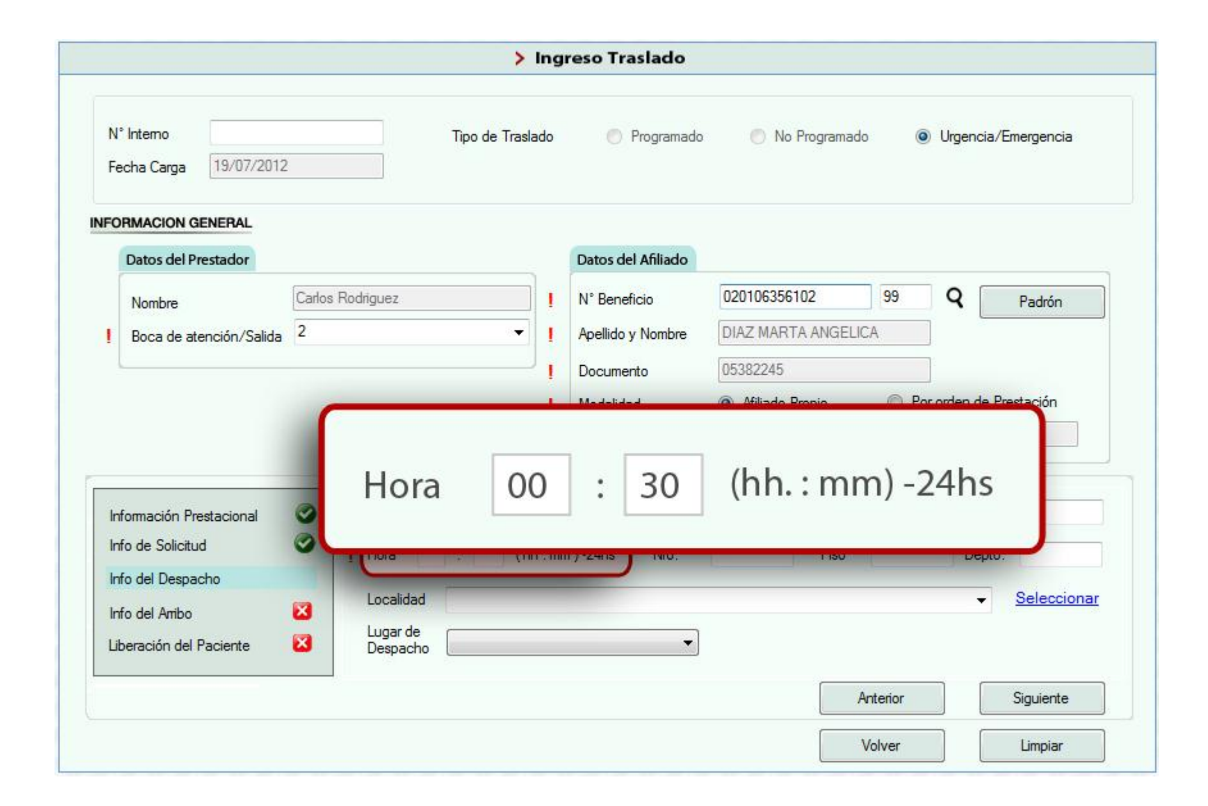
- ✓ Fecha
- ✓ Hora
- ✓ Calle
- ✓ Número
- ✓ Piso
- ✓ Departamento
- ✓ Localidad
- ✓ Lugar de despacho



16) La ***Fecha de Despacho*** podrá ingresarla manualmente o seleccionarla desde el calendario haciendo click sobre el ícono correspondiente.



17) A continuación indique la ***Hora de Despacho***.

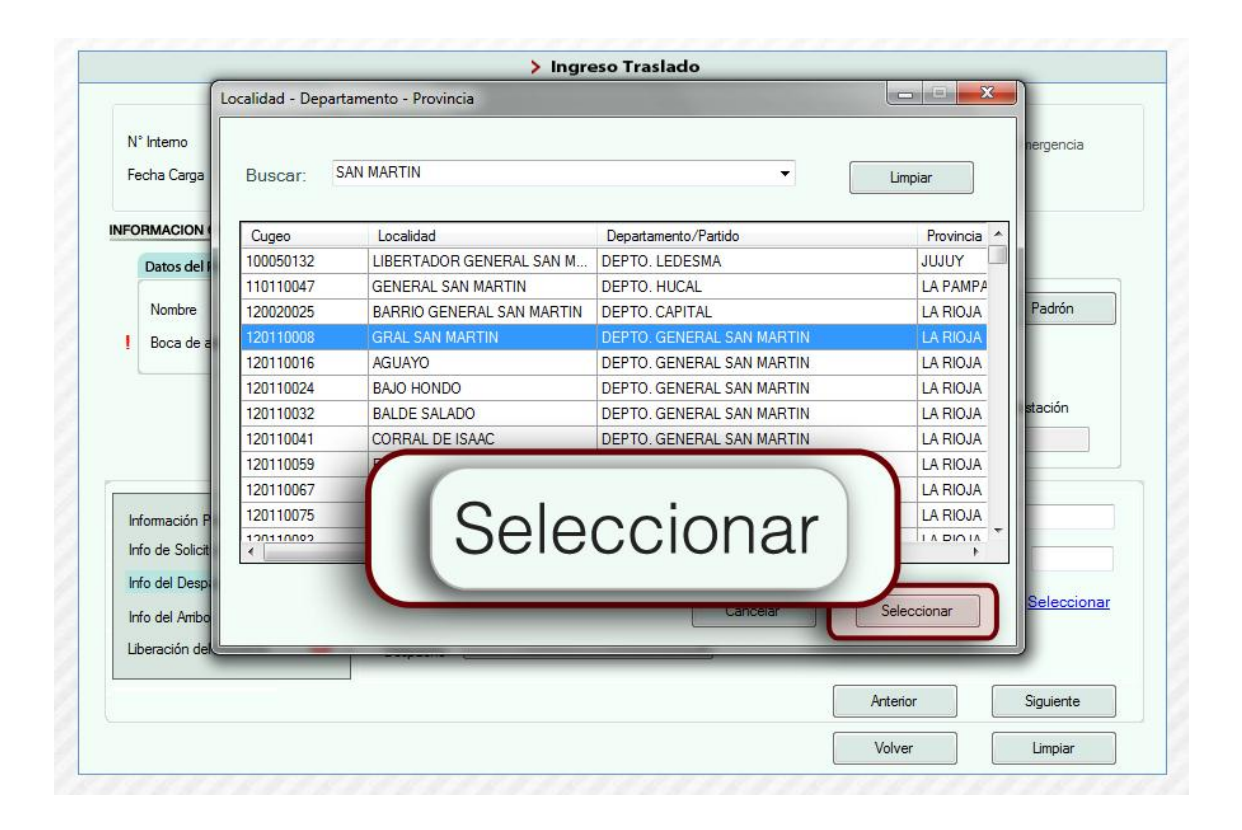


18) Al indicar la ***Localidad***, podrá ingresarla manualmente y el sistema desplegará un listado de localidades que coincidan con el criterio de búsqueda, o podrá realizar una búsqueda haciendo click sobre el botón ***Seleccionar***.



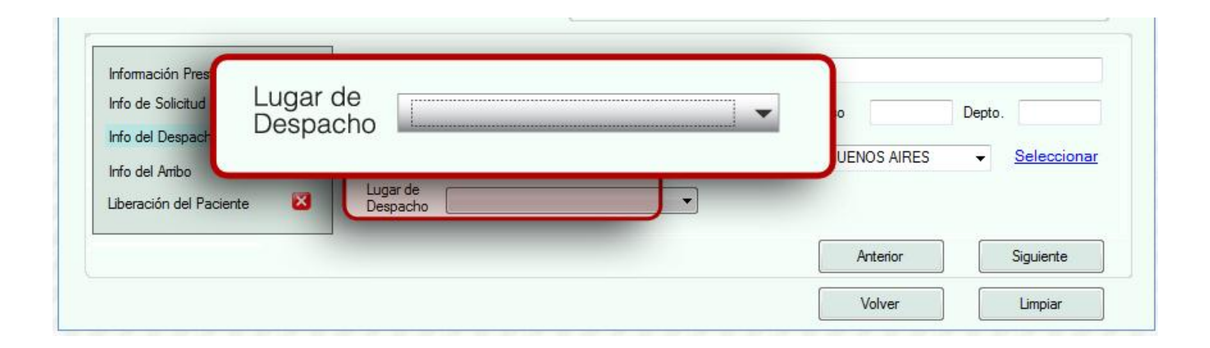
19) Ingrese la localidad en el campo de búsqueda, y el sistema desplegará un listado de localidades que coinciden con el criterio de búsqueda.

Luego elija la que corresponda y haga click sobre el botón ***Seleccionar***.



20) Al ingresar el ***Lugar de Despacho***, tendrá la posibilidad de seleccionar las siguientes opciones:

- ✓ Vía Pública
- ✓ Centro de Salud
- ✓ Otros
- ✓ Boca de Atención- Salida

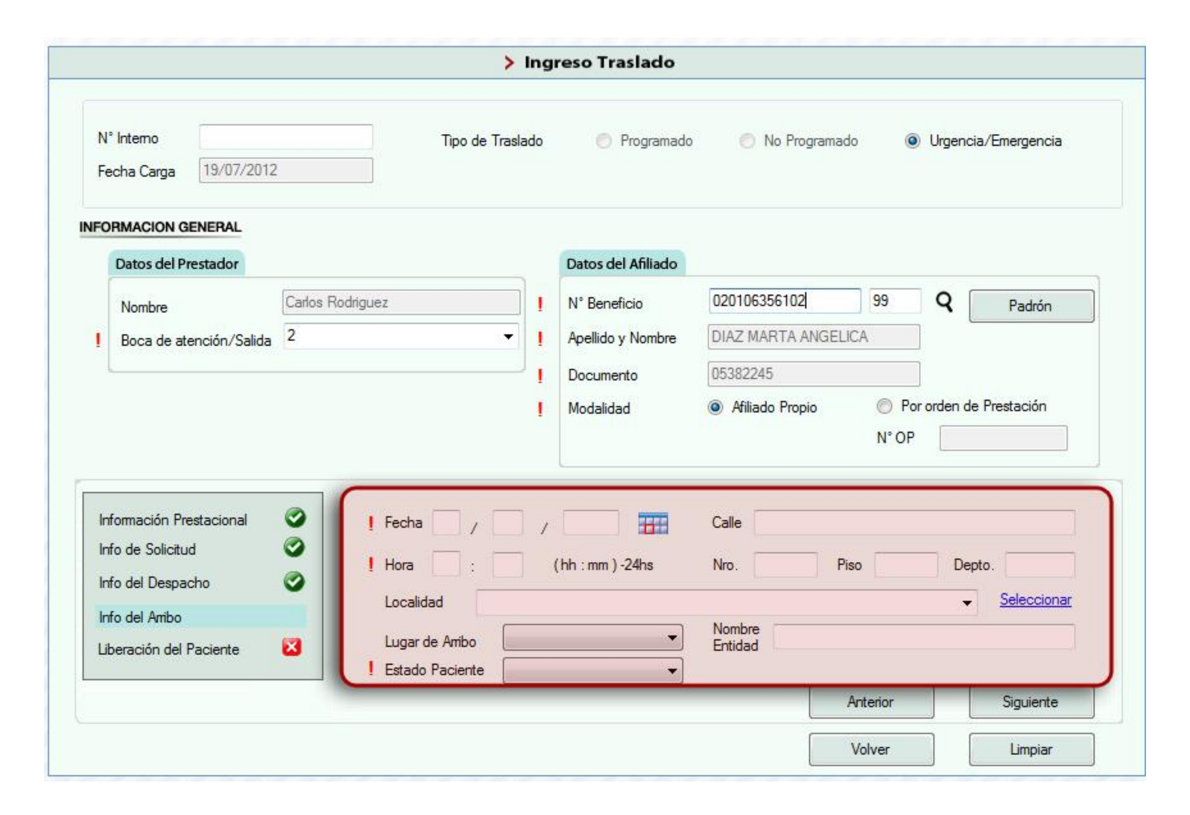


21) Una vez cargada toda la información referente al despacho, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.

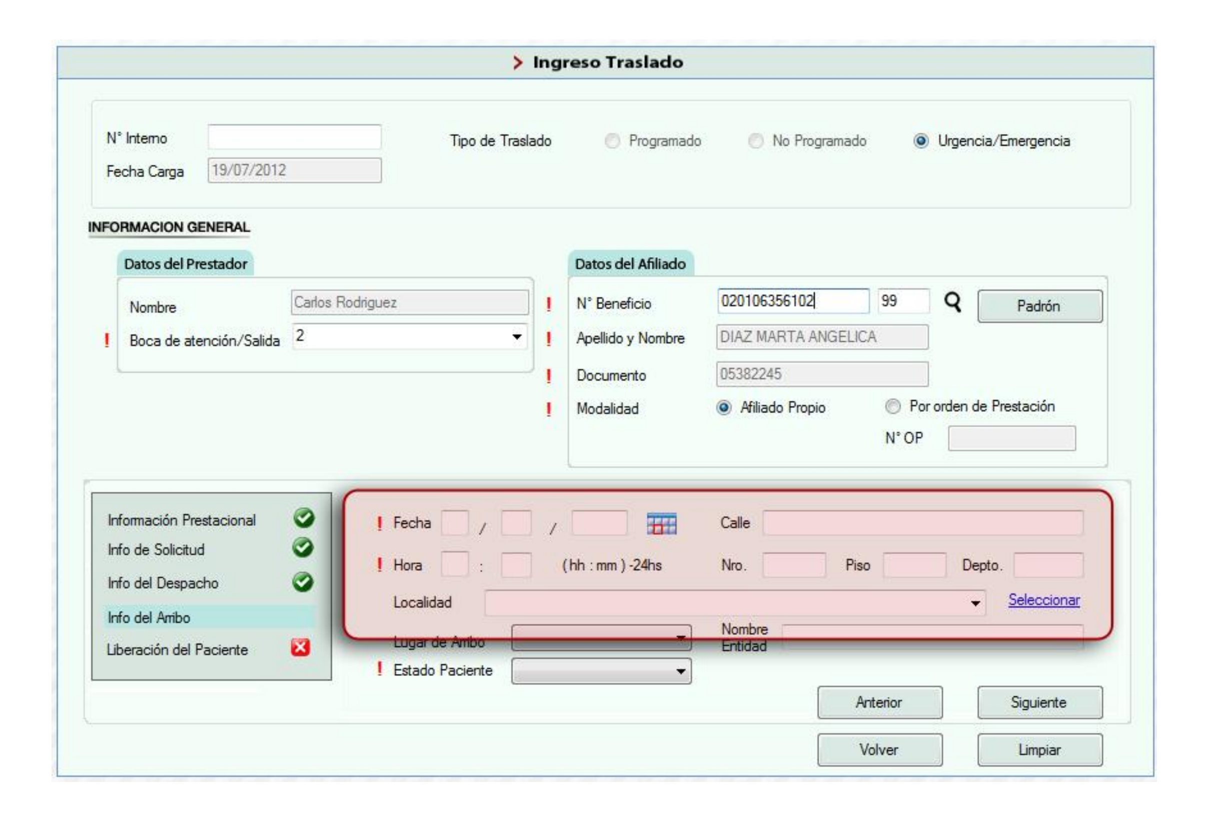


22) En cuarto lugar deberá ingresar la ***Información del Arribo*** del traslado, que corresponde a aquella que hace referencia al lugar donde se recogerá al paciente.

- ✓ Fecha
- ✓ Hora
- ✓ Calle y Número de Calle
- ✓ Piso
- ✓ Departamento
- ✓ Localidad
- ✓ Lugar de arribo
- ✓ Nombre Entidad
- ✓ Estado Paciente

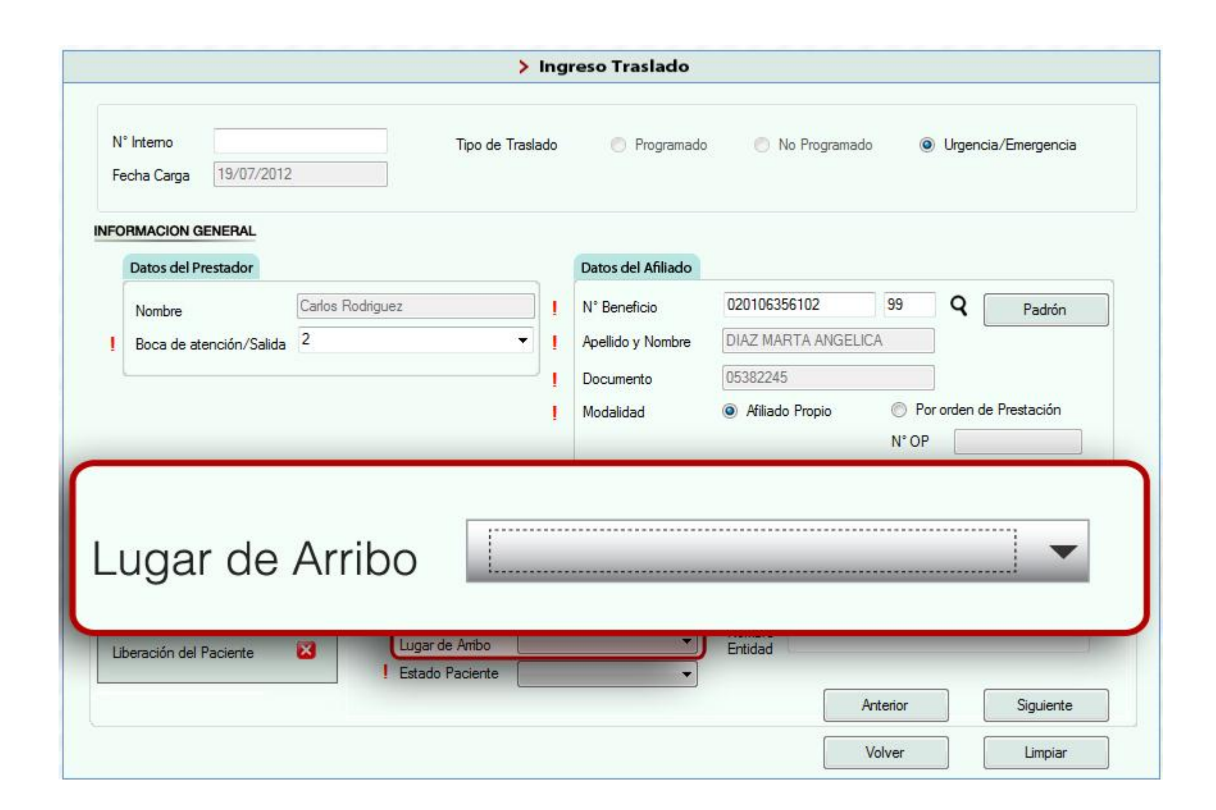


23) Ingrese los campos ***Fecha*** y ***Hora,*** y aquellos datos correspondientes a la dirección del lugar de arribo.



24) Al ingresar el ***Lugar de Arribo***, tendrá la posibilidad de seleccionar las siguientes opciones:

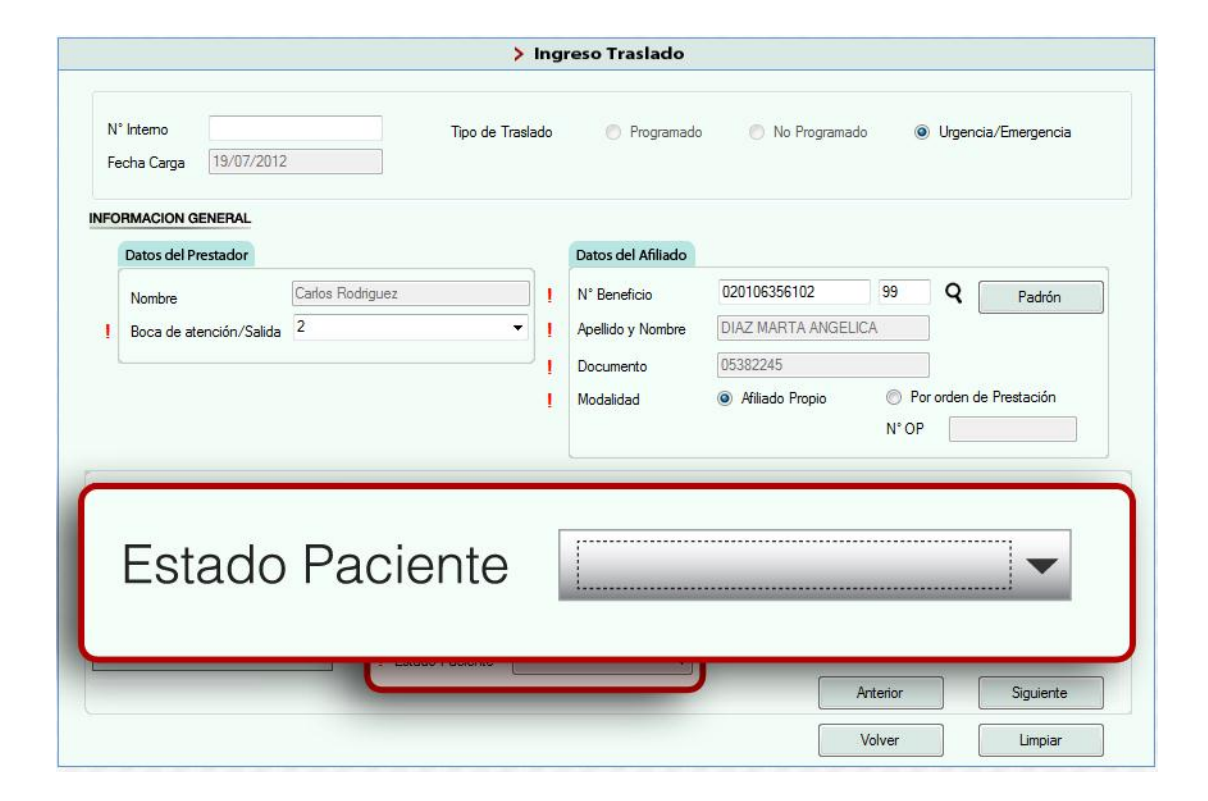
- ✓ Domicilio
- ✓ Lugar de trabajo
- ✓ Centro de Salud
- ✓ Otros



En caso de seleccionar ***Centro de Salud*** deberá indicar el nombre de la entidad.

25) Luego indique el ***Estado del Paciente***, tendrá la posibilidad de seleccionar las siguientes opciones:

- ✓ Vivo
- ✓ Fallecido



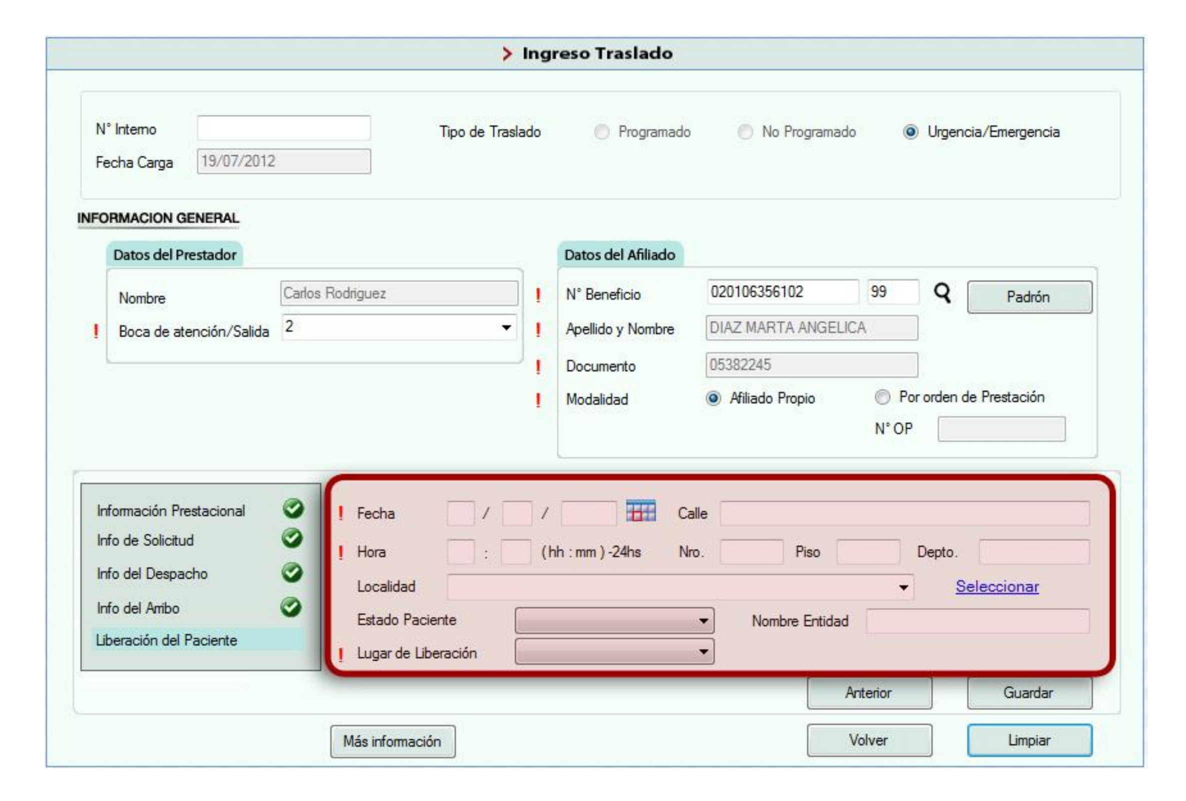
26) Una vez cargada toda la información referente al arribo, para continuar haga click sobre el botón ***Siguiente***.



27) Por último, deberá completar la información correspondiente a la ***Liberación del Paciente***:

- ✓ Fecha
- ✓ Hora
- ✓ Calle y Número de Calle

- ✓ Piso
- ✓ Departamento
- ✓ Localidad
- ✓ Estado del paciente
- ✓ Lugar de liberación
- ✓ Nombre de la Entidad



28) Ingrese los campos ***Fecha*** y ***Hora*** y aquellos datos correspondientes a la dirección del lugar de liberación, tal como se ha mostrado anteriormente.



29) Luego indique el ***Estado del Paciente*** al momento de su liberación, tendrá la posibilidad de seleccionar las siguientes opciones:

- ✓ Vivo
- ✓ Fallecido



30) Al indicar el ***Lugar de Liberación*** podrá elegir las siguientes opciones:

- ✓ Domicilio
- ✓ Vía Pública
- ✓ Lugar de trabajo
- ✓ Centro de Salud
- ✓ Otros

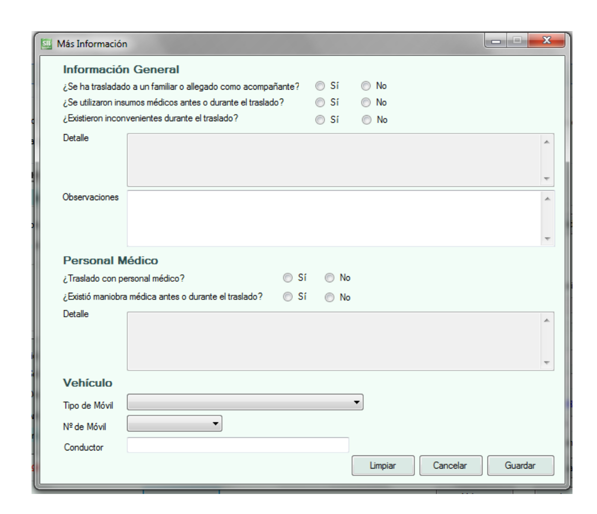


En caso de seleccionar ***Centro de Salud*** deberá indicar el nombre de la entidad.

31) Una vez cargados los datos sobre la liberación del paciente, podrá ingresar más información referente al traslado, presionando el botón ***Más información***.



32) El sistema habilitará una ventana donde podrá ingresar ***Información General***, información referente al ***Personal Médico***, y sobre el ***Vehículo*** que ha realizado el traslado.



33) Complete los campos que requiera y presione el botón ***Guardar***.

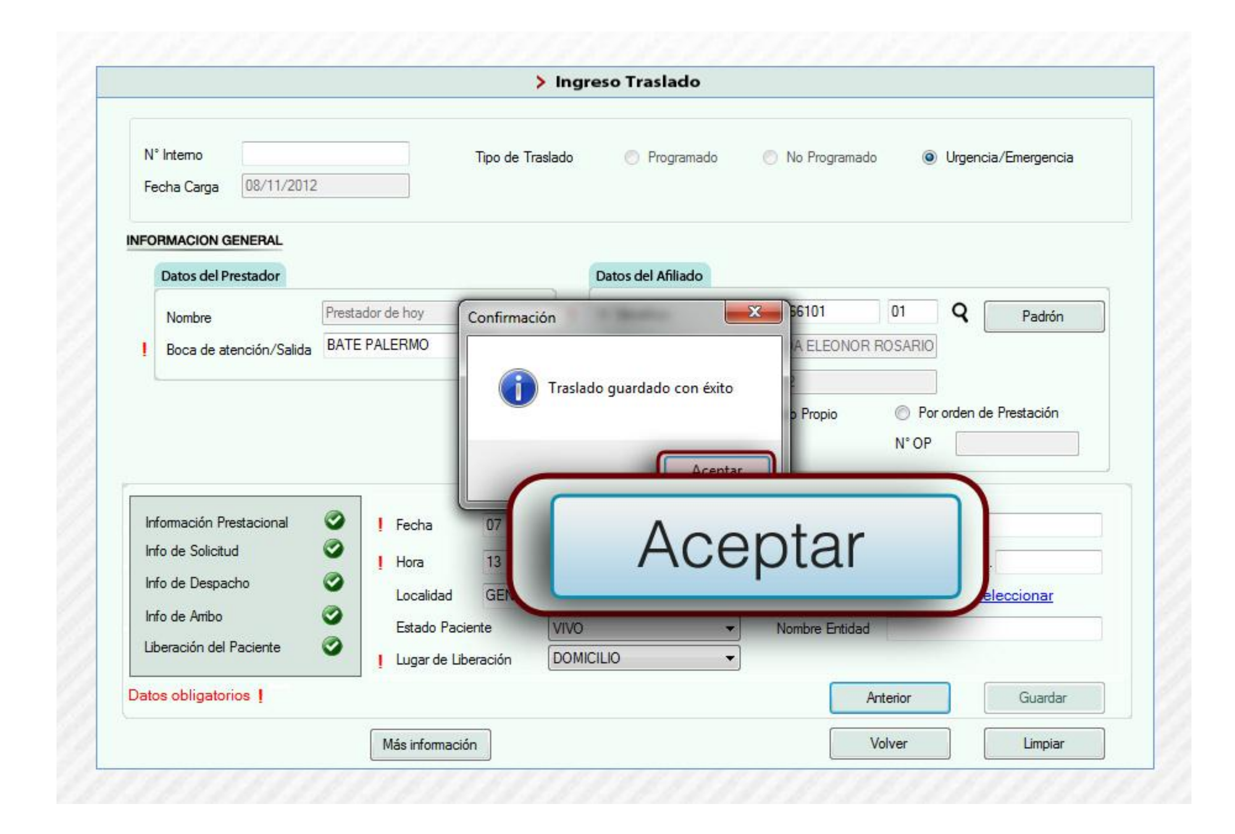


34) Para finalizar haga click sobre el botón ***Guardar***.



35) El sistema le indicará que el traslado ha sido guardado exitosamente. Presione el botón ***Aceptar***.





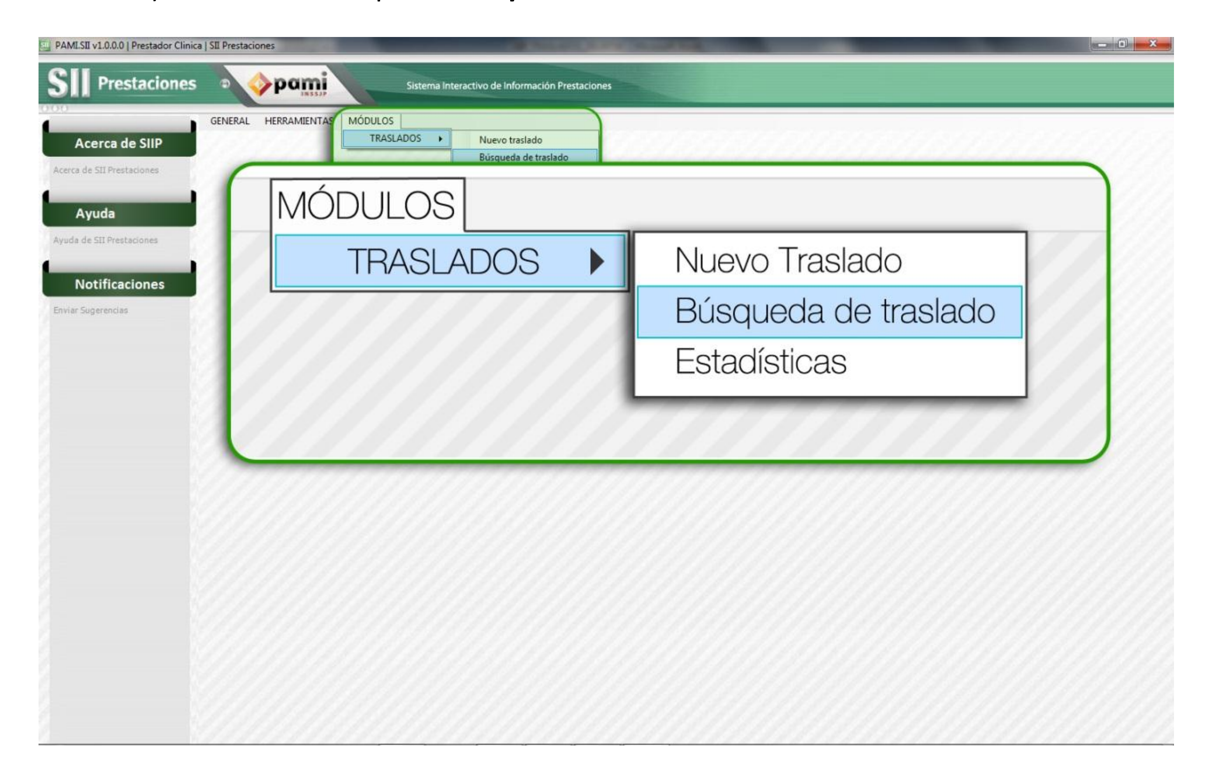
BUSCAR TRASLADO

Para buscar y consultar un traslado informado, correspondiente al prestador seleccionado, deberá seguir los siguientes pasos:

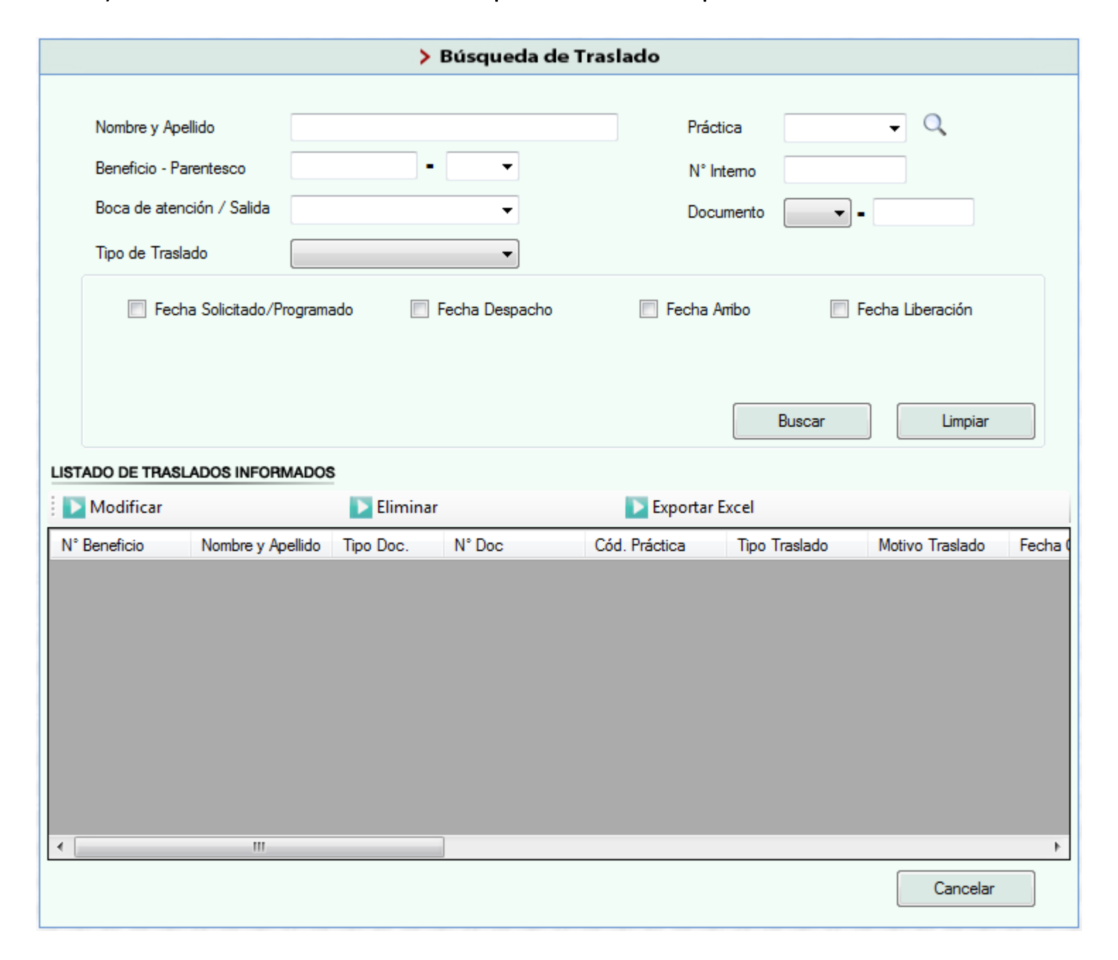
1) Ingrese al Módulo ***Traslados*** del menú que se encuentra en la pantalla principal.



2) Seleccione la opción ***Búsqueda de Traslado***.



3) El sistema lo conducirá a la pantalla de búsqueda.

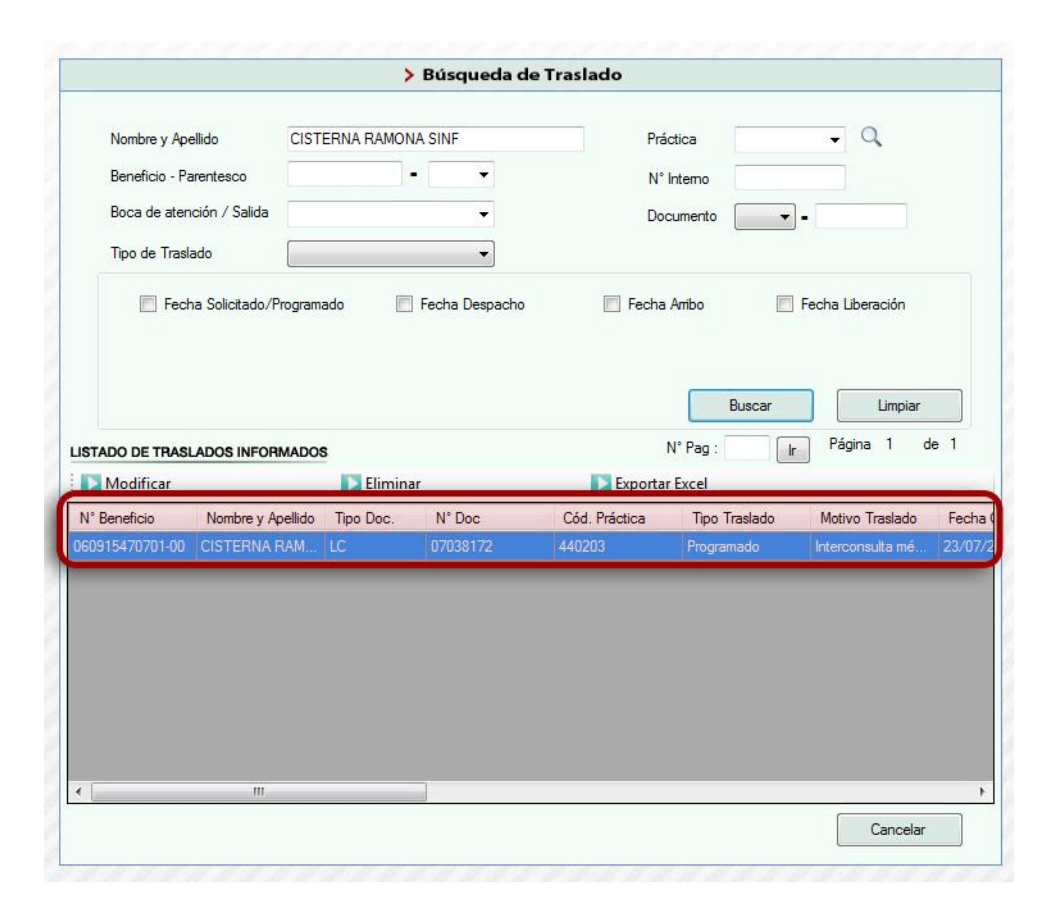


4) Para realizar la búsqueda de un traslado podrá hacerlo por los criterios de búsqueda que se presentan en pantalla. A modo de ejemplo, buscaremos un traslado por el Nombre y Apellido del paciente trasladado.

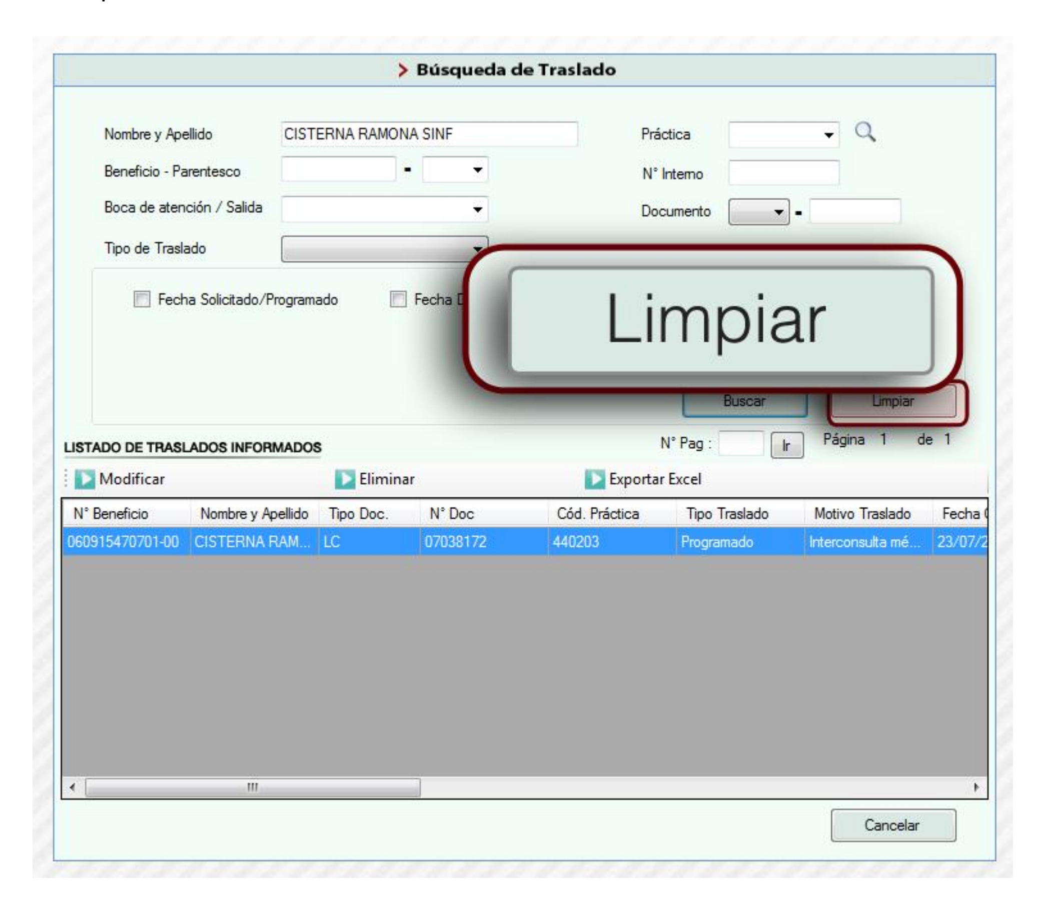
   Ingrese el Nombre y Apellido de la persona trasladada, y haga click sobre el botón ***Buscar***.



5) El sistema desplegará el listado de traslados informados que coinciden con el criterio de búsqueda ingresado.



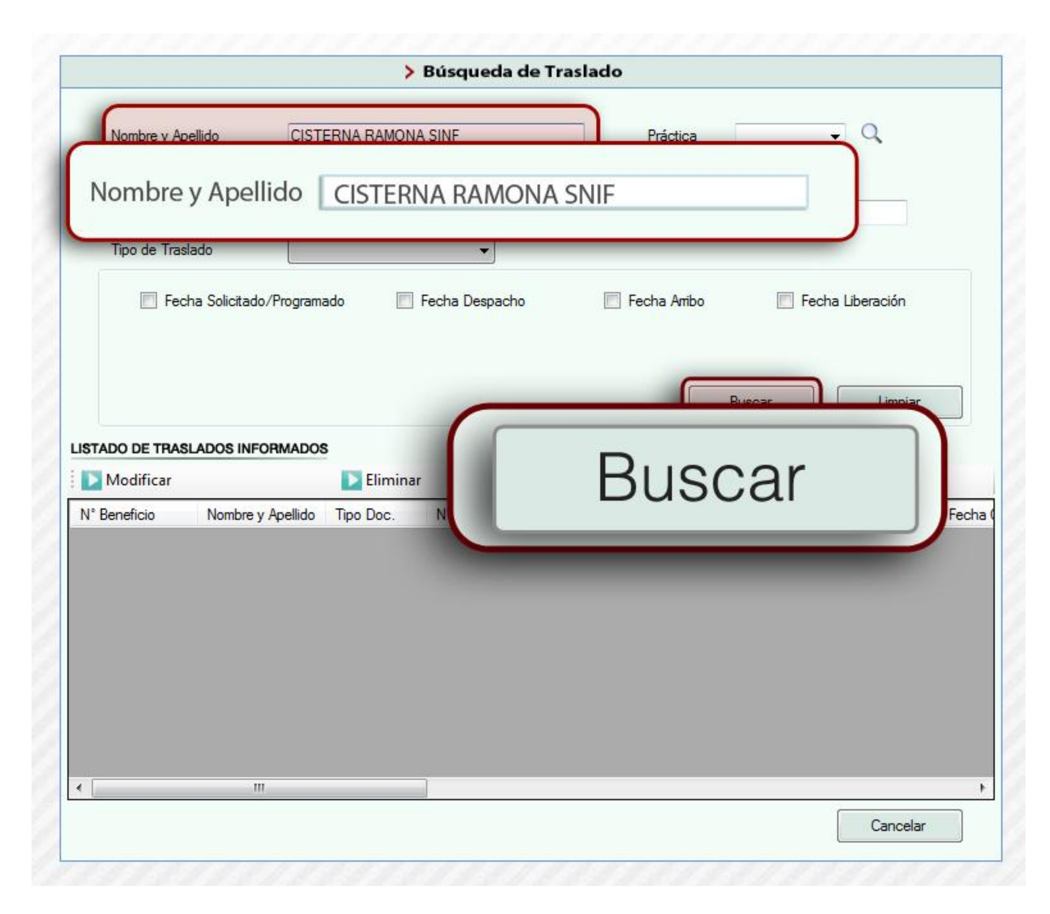
6) Para realizar una nueva búsqueda, haga click sobre el botón ***Limpiar*** y repita el procedimiento.



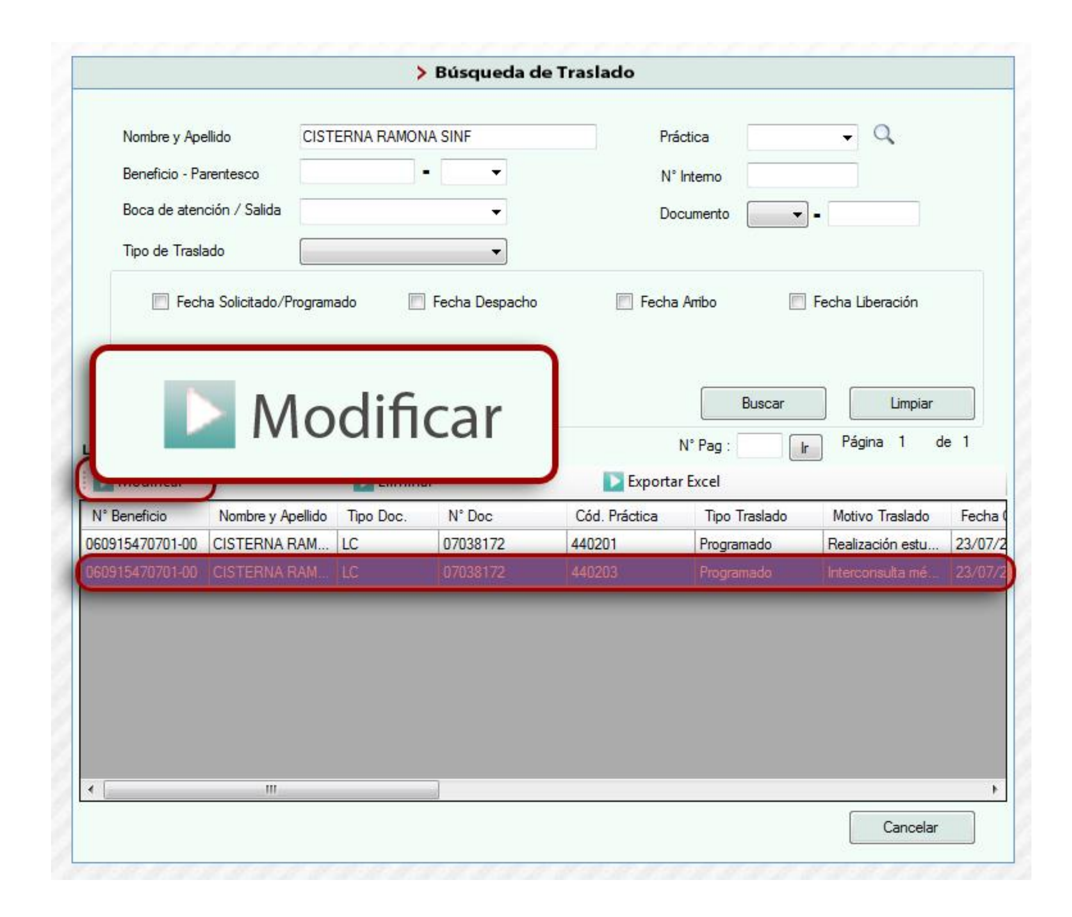
MODIFICAR TRASLADO

Para modificar un traslado informado, correspondiente al prestador seleccionado, deberá seguir los siguientes pasos:

1) Realice la búsqueda del traslado que desea modificar.

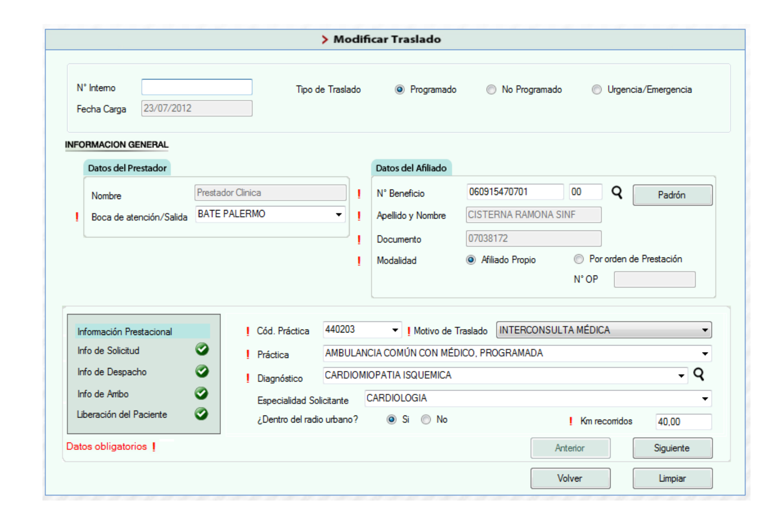


2) Seleccione del listado de traslados que coinciden con el criterio de búsqueda aquel que desea modificar, y haga click sobre el botón ***Modificar***, o bien presione la tecla enter.

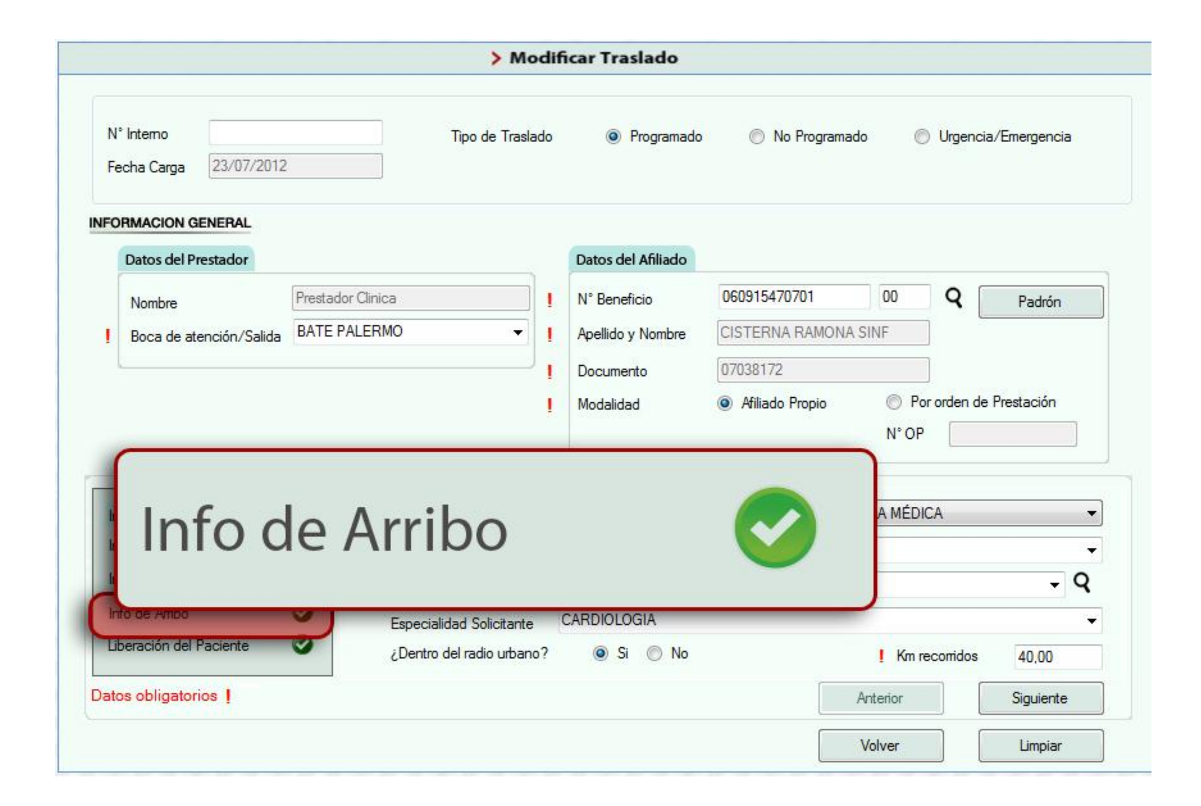


Podrá modificar también haciendo doble click con el mouse sobre el traslado que desea.

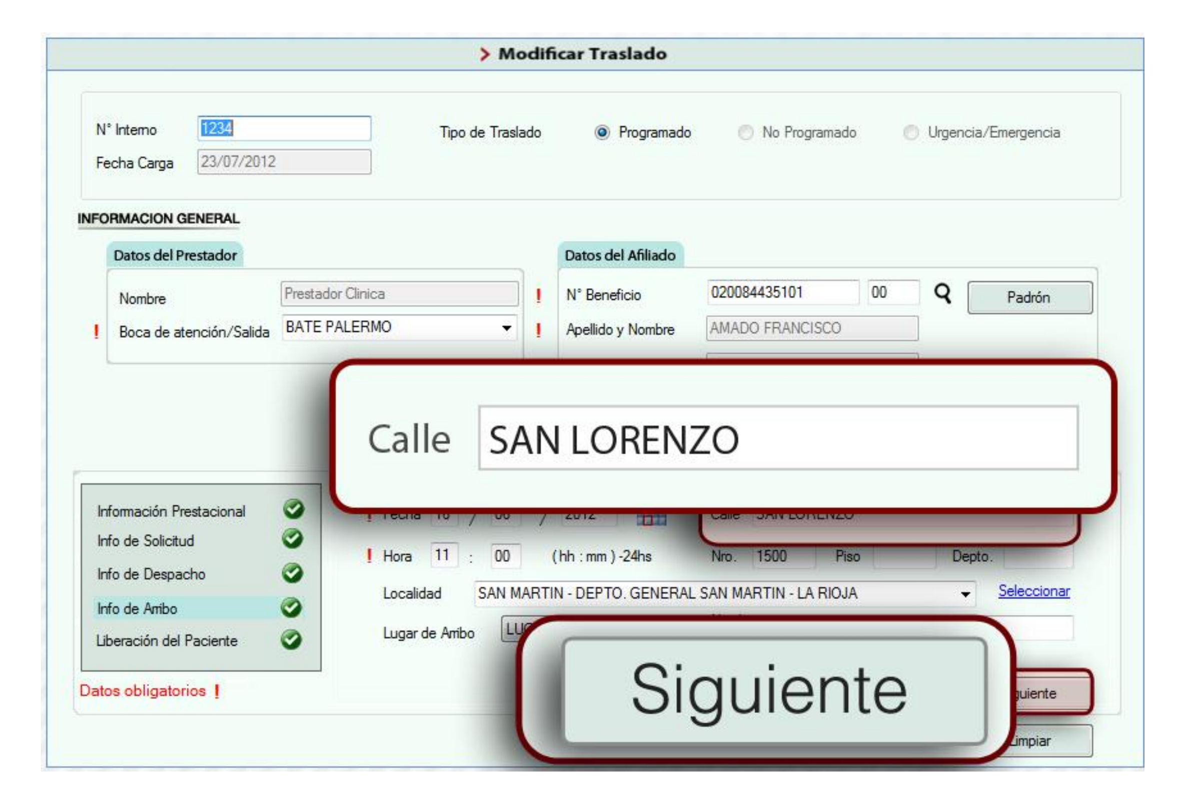
3) El sistema lo conducirá a la planilla con los datos del traslado informado, donde podrá modificar la ***Información Prestacional***, ***Información de Solicitud***, ***Información de Despacho***, ***Información de Arribo***, e Información de la ***Liberación del Paciente***, según corresponda.



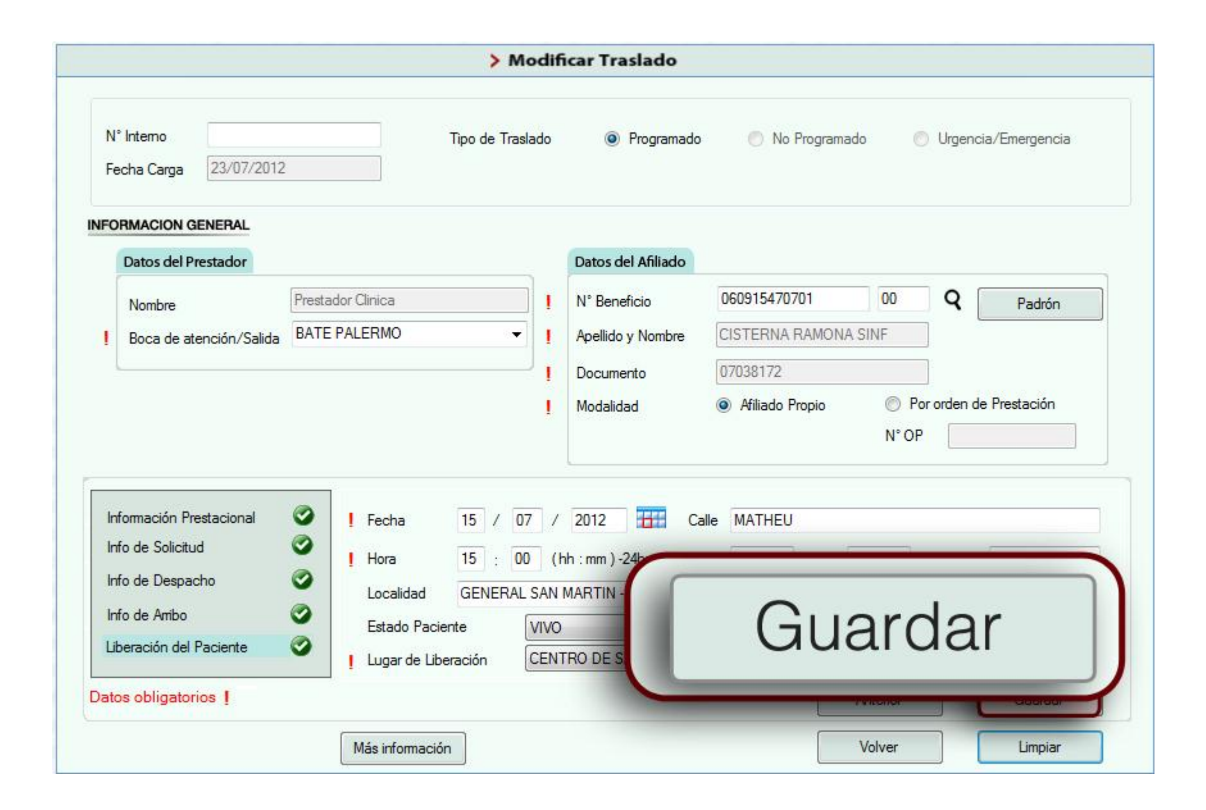
4) A modo de ejemplo, modificaremos la ***Información de Arribo***. Para ello seleccione la opción correspondiente.



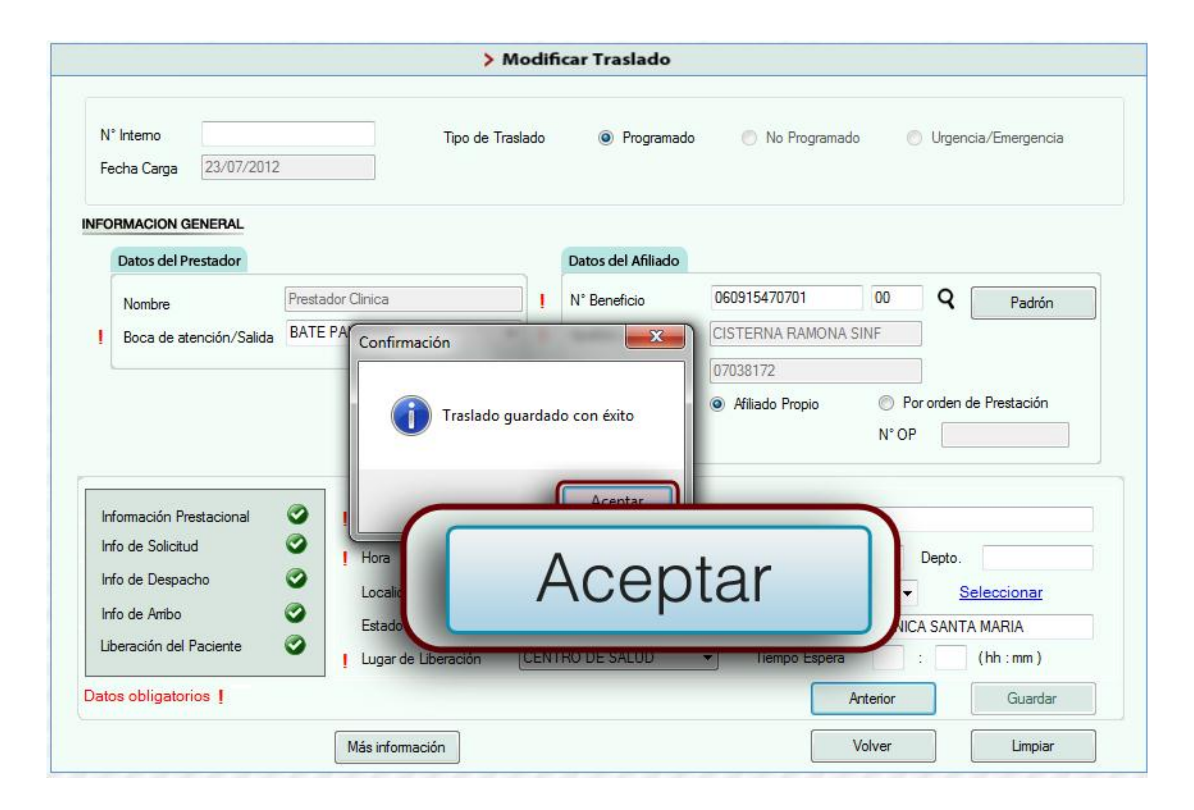
5) Realice la modificación que requiera, y presione el botón ***Siguiente*** hasta llegar a la información correspondiente a la Liberación del Paciente.



6) Por último, seleccione el botón 'Guardar'.



7) El sistema le indicará que el traslado modificado ha sido guardado exitosamente. Para finalizar, haga click sobre el botón ***Aceptar***.



El sistema lo conducirá a la pantalla de ***Búsqueda de Traslado*** donde podrá visualizar que el traslado ha sido modificado.

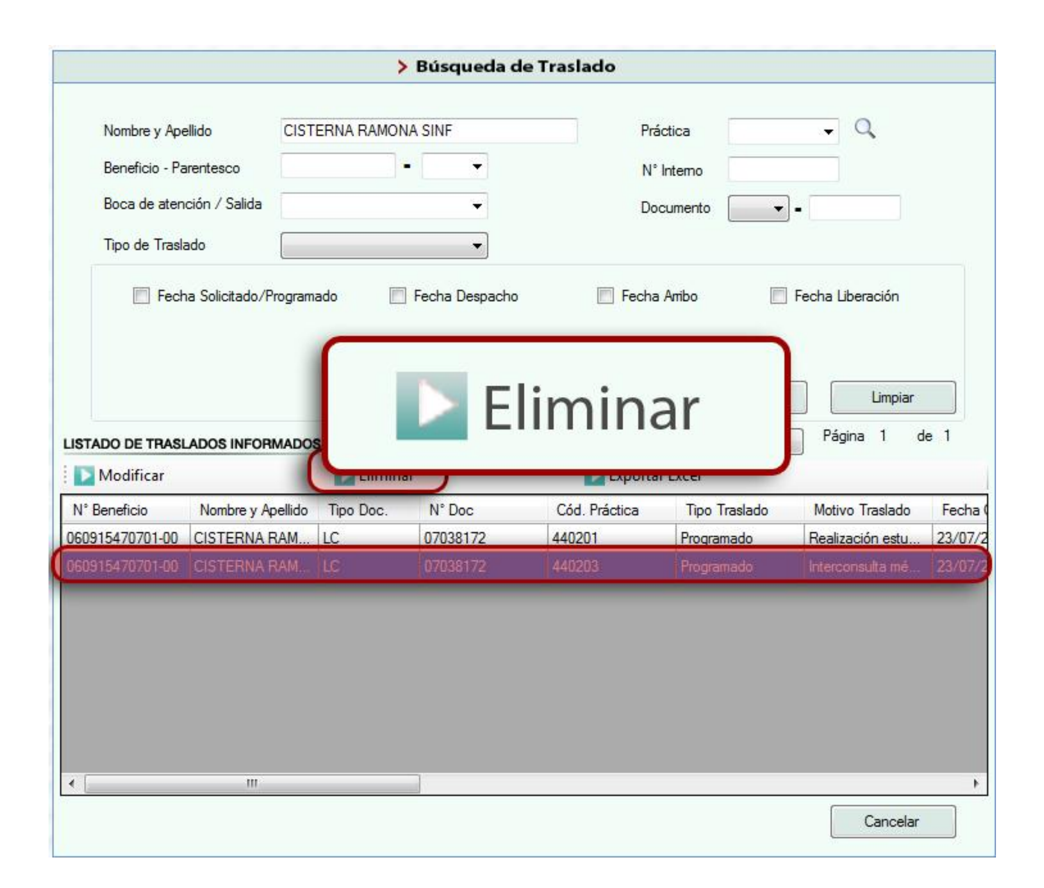
ELIMINAR TRASLADO

Para eliminar un traslado informado, correspondiente al prestador seleccionado, deberá seguir los siguientes pasos:

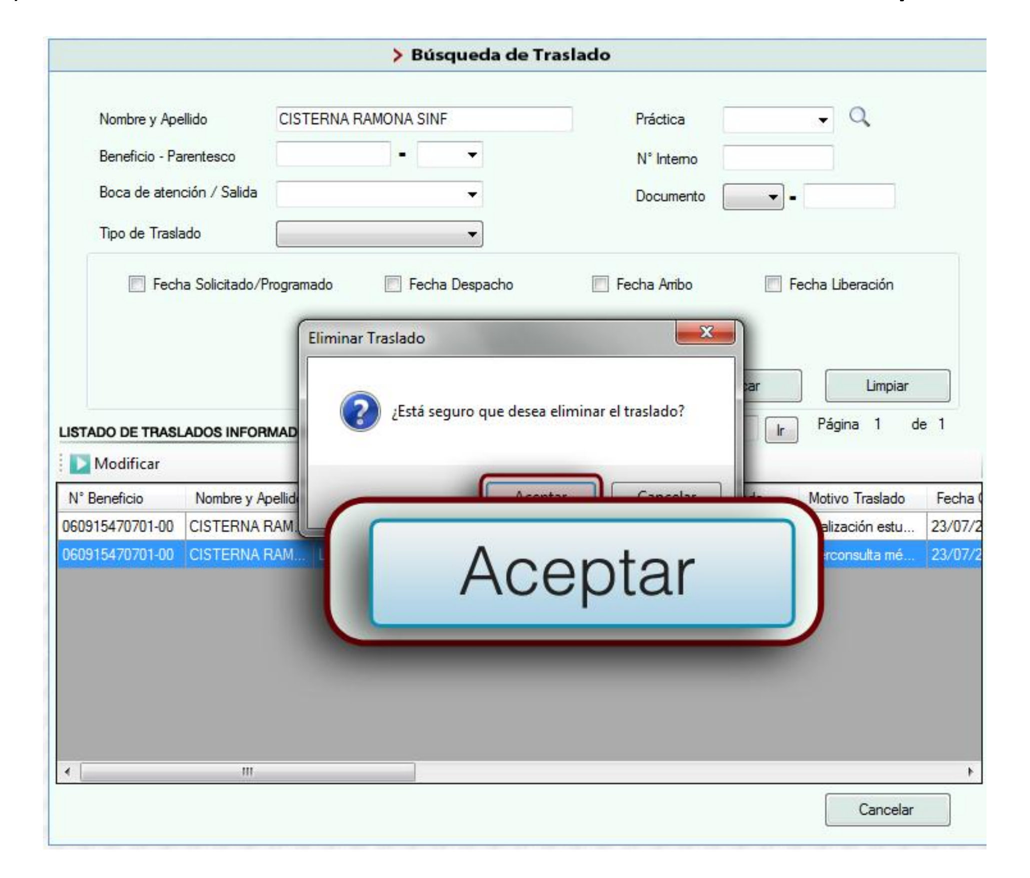
1) Realice la búsqueda del traslado que desea eliminar.



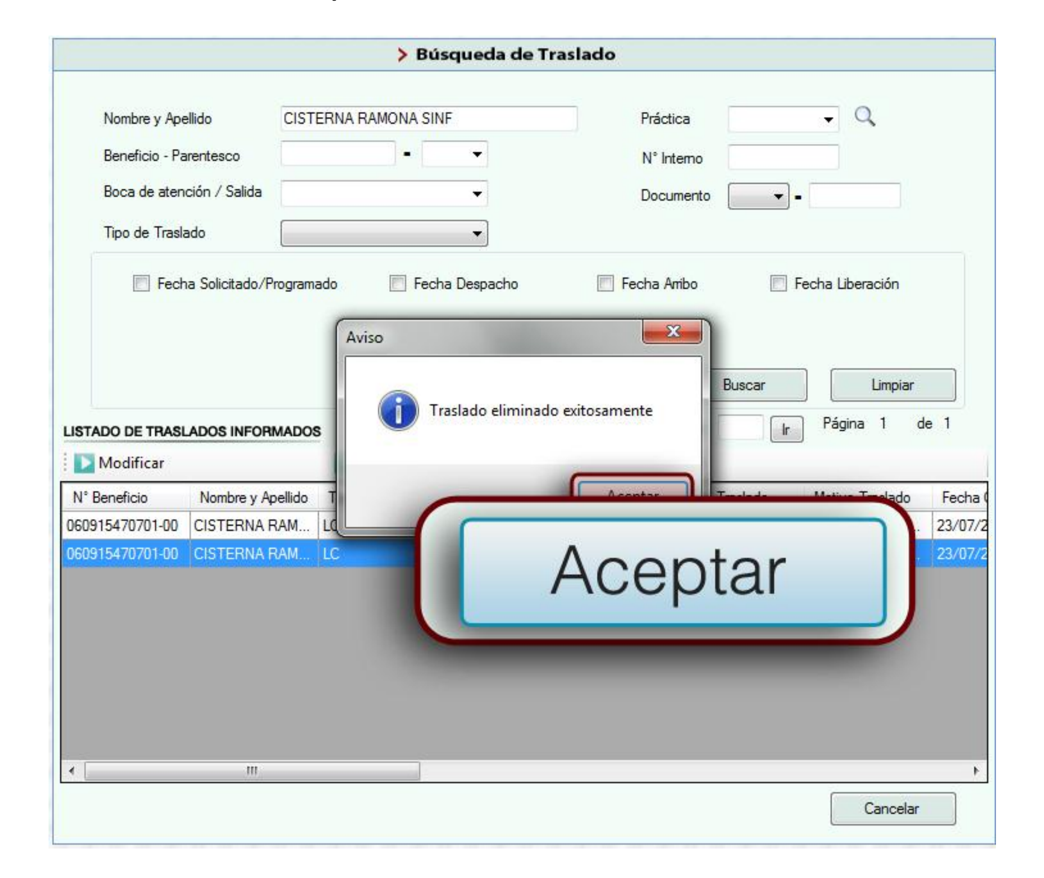
2) Seleccione del listado de traslados que coinciden con el criterio de búsqueda aquel que desea eliminar, y haga click sobre el botón ***Eliminar***.



3) Para confirmar la eliminación del traslado seleccione el botón ***Aceptar***.



4) El sistema le indicará que el traslado ha sido eliminado exitosamente. Para finalizar, seleccione el botón ***Aceptar***.



El sistema lo conducirá a la pantalla de ***Búsqueda de Traslado*** donde podrá visualizar que el traslado ha sido eliminado.

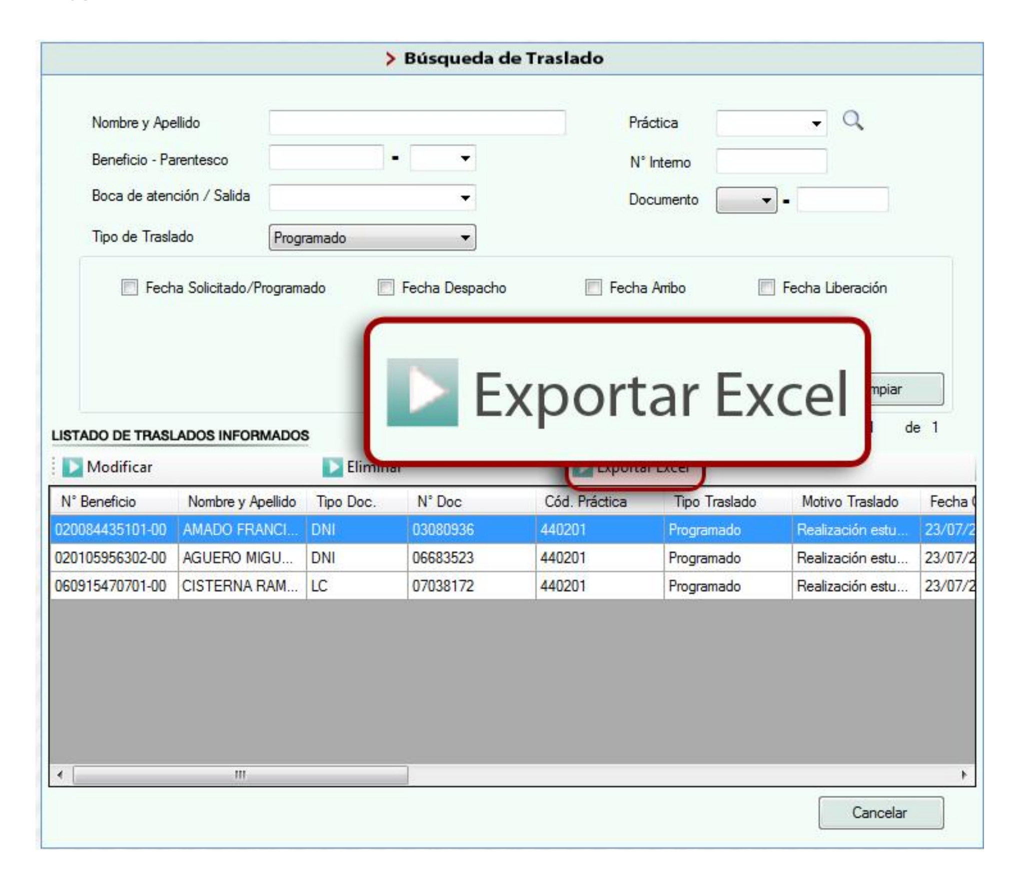
EXPORTAR EXCEL

Para exportar un Excel con la información de los traslados informados, correspondiente al prestador seleccionado, deberá seguir los siguientes pasos:

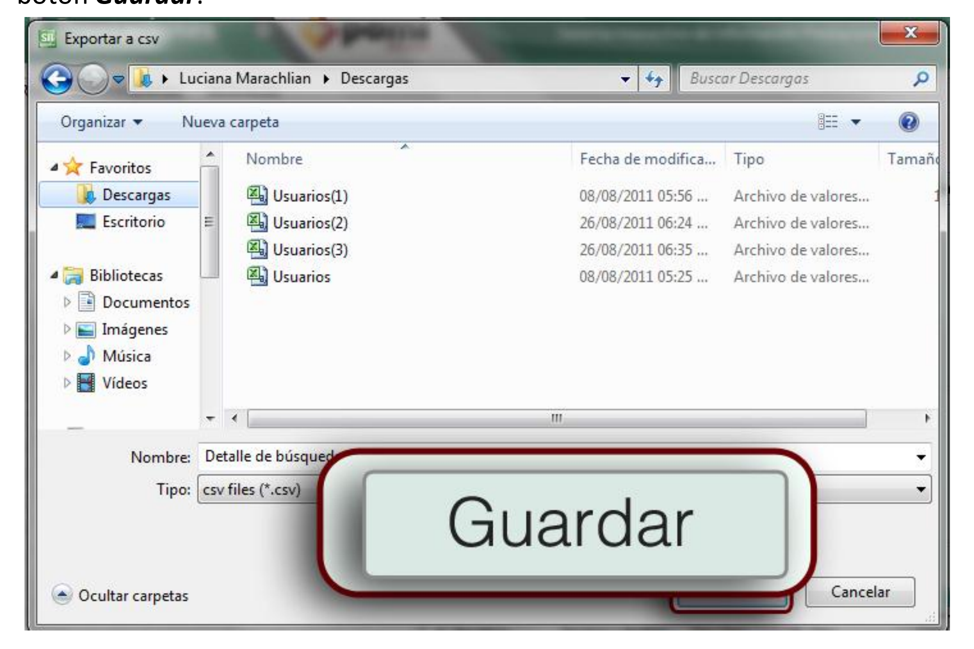
1) Realice la búsqueda del traslado que desea exportar la información. A modo de ejemplo, exportaremos la información correspondiente a los ***Traslados Programados*** informados.



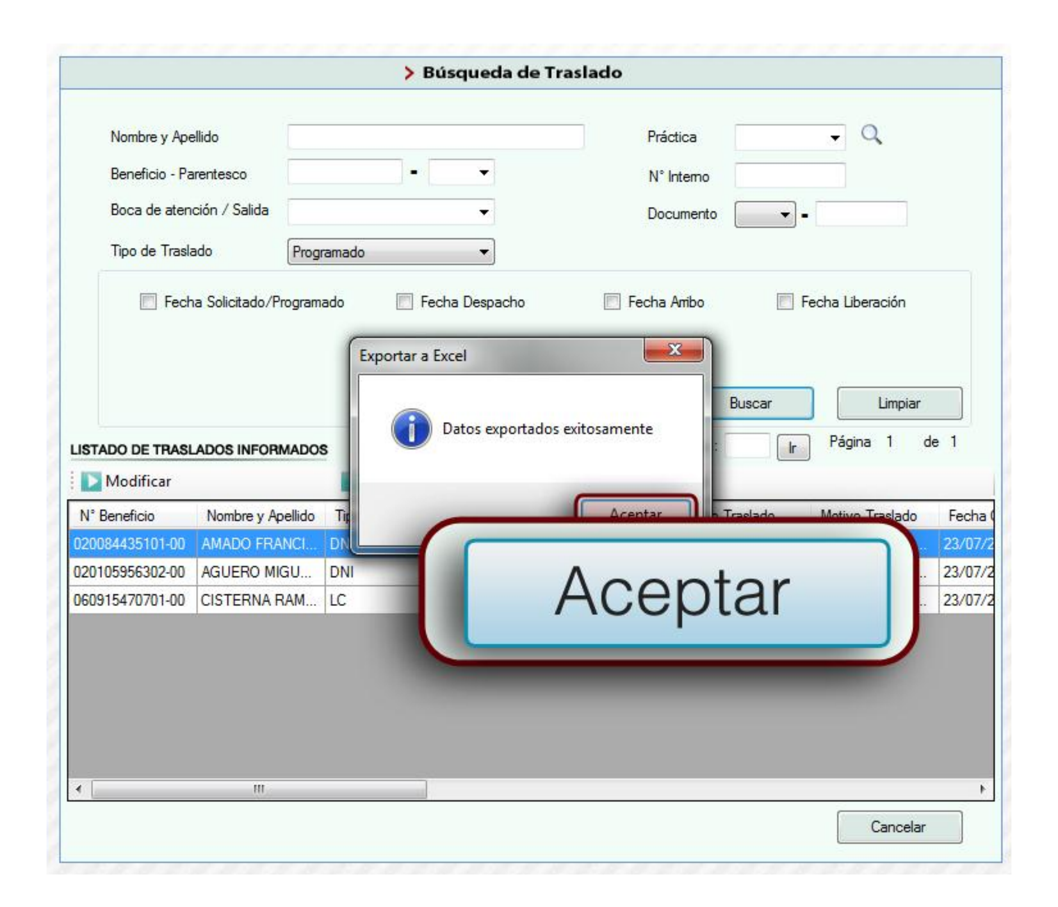
2) El sistema desplegará el listado de Traslados Programados informados en el sistema. Para exportar la información en un documento Excel seleccione el botón ***Exportar Excel***.



3) Seleccione la ubicación donde desea guardar el documento Excel, y haga click sobre el botón ***Guardar***.



4) El sistema le indicará que la información ha sido exportada exitosamente. Para finalizar, seleccione el botón ***Aceptar***.



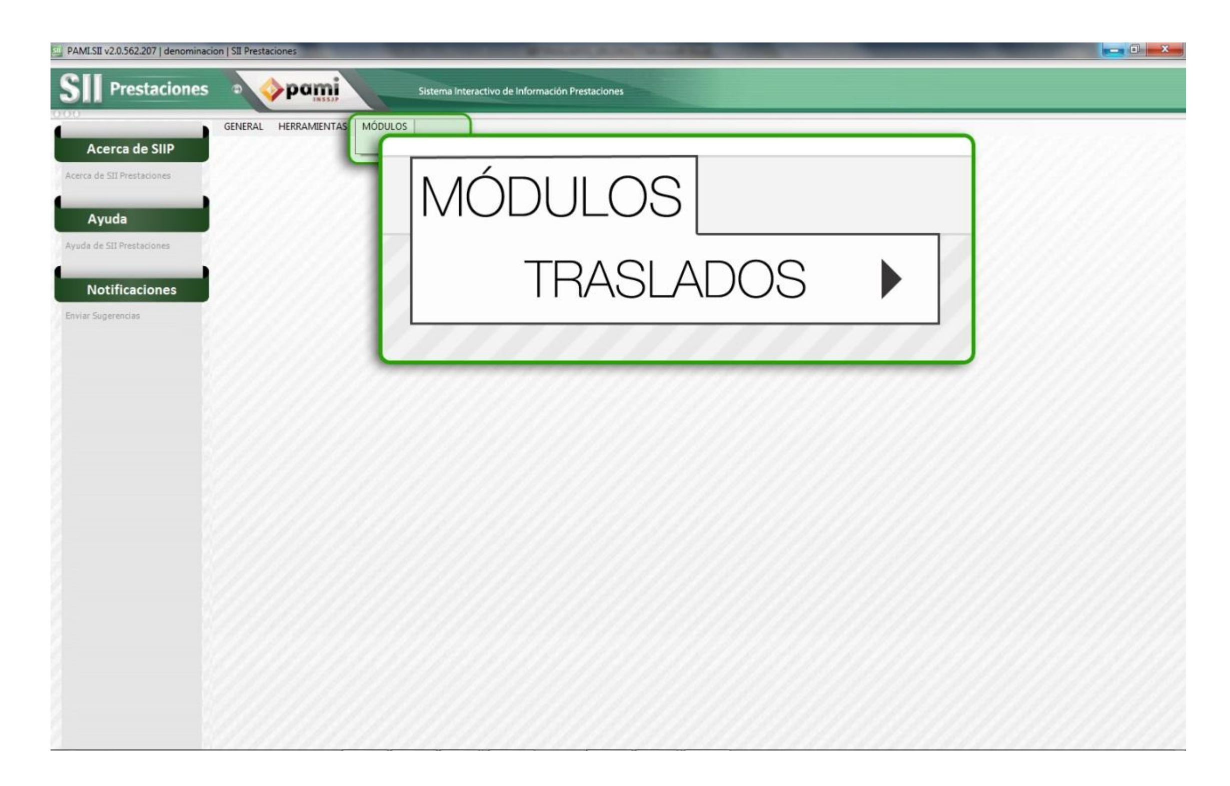
El sistema lo conducirá nuevamente a la pantalla de ***Búsqueda de Traslado***.

GENERAR ESTADÍSTICAS

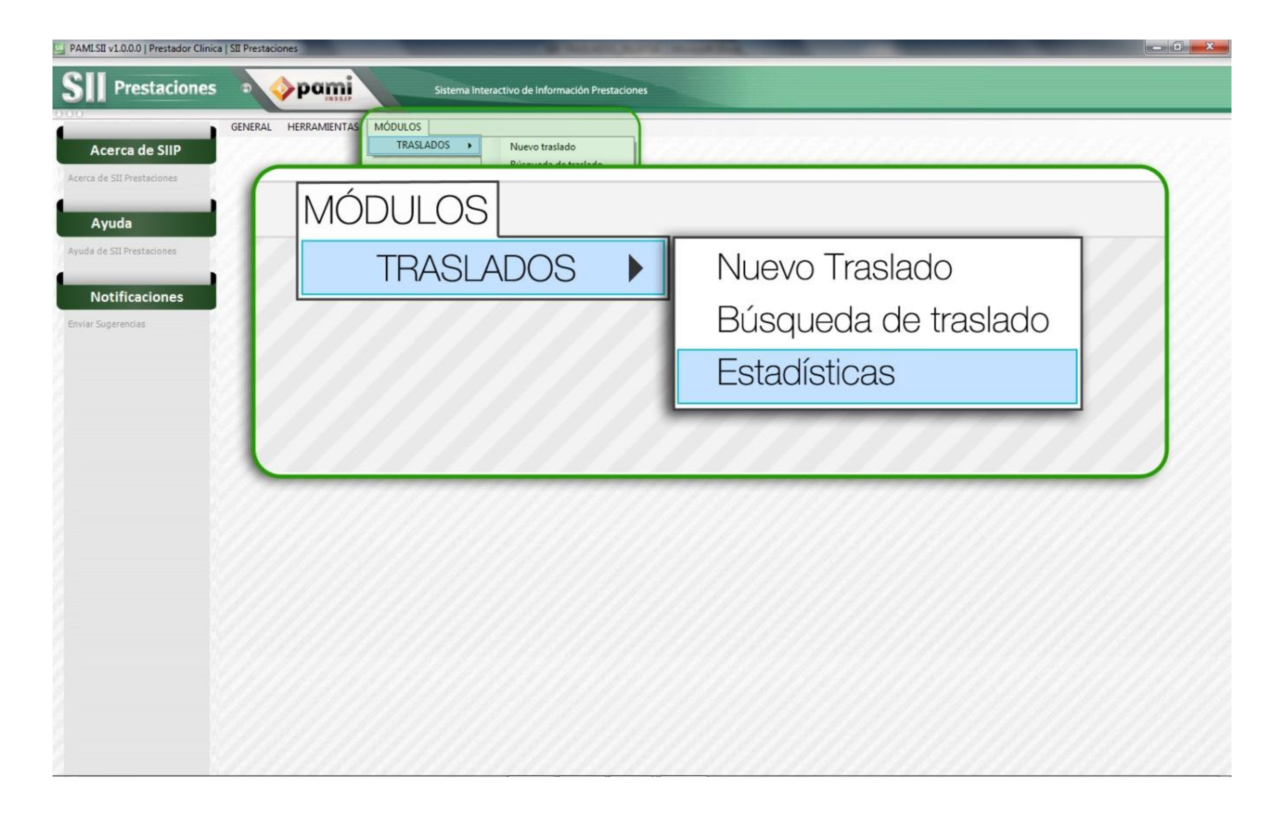
Para realizar el análisis de los datos informados en el sistema, es posible generar estadísticas que nos permitirán agruparlos y presentarlos. De esta manera, es posible alcanzar una mayor interpretación de los traslados realizados y de la realidad prestacional.

Para generar estadísticas de los traslados informados, deberá seguir los siguientes pasos:

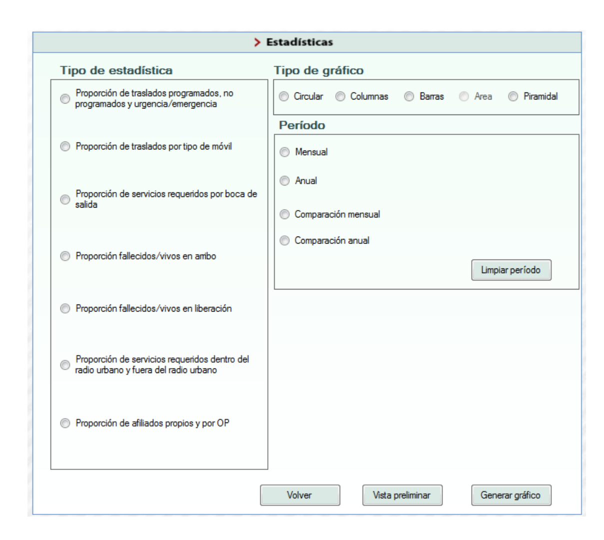
1) Ingrese al Módulo ***Traslados*** del menú que se encuentra en la pantalla principal.



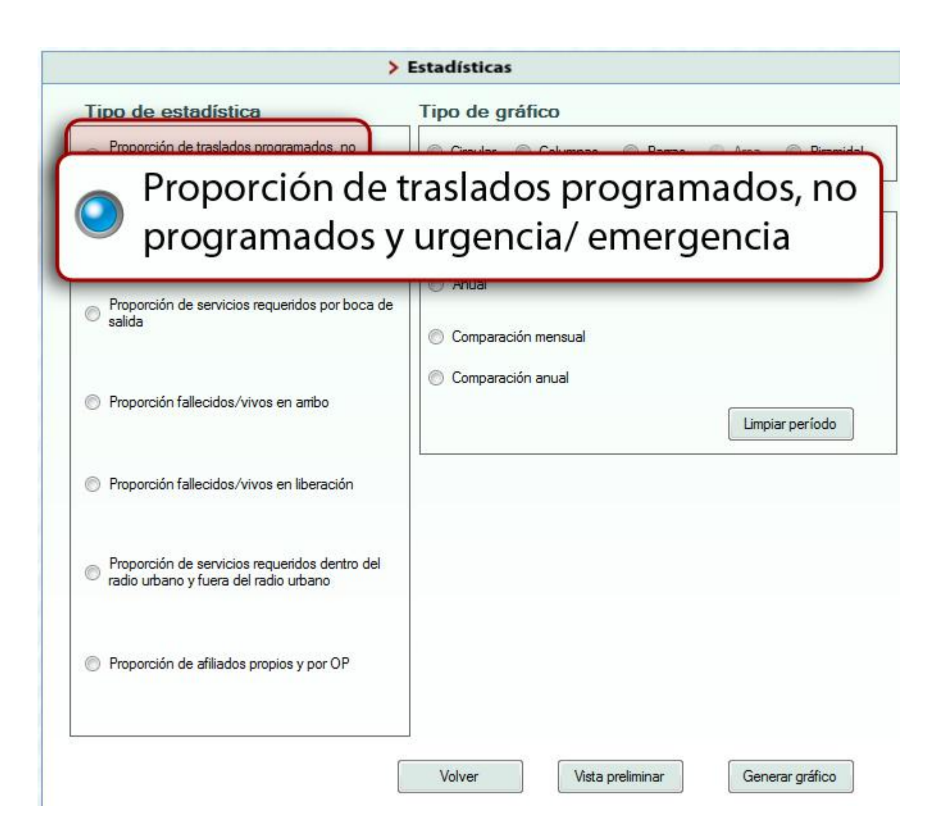
2) Seleccione la opción ***Estadísticas***.



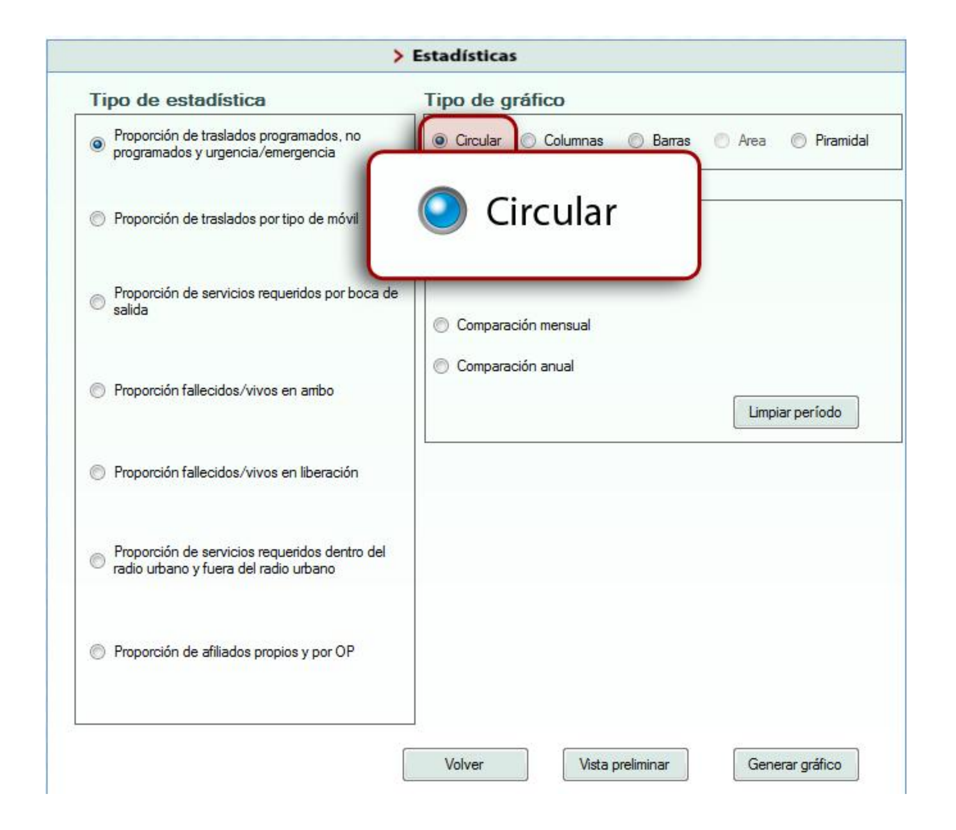
3) El sistema lo conducirá a la pantalla ***Estadísticas***, donde podrá seleccionar los requisitos de generación: ***Tipo de Estadística***, ***Tipo de Gráfico*** y ***Período.***



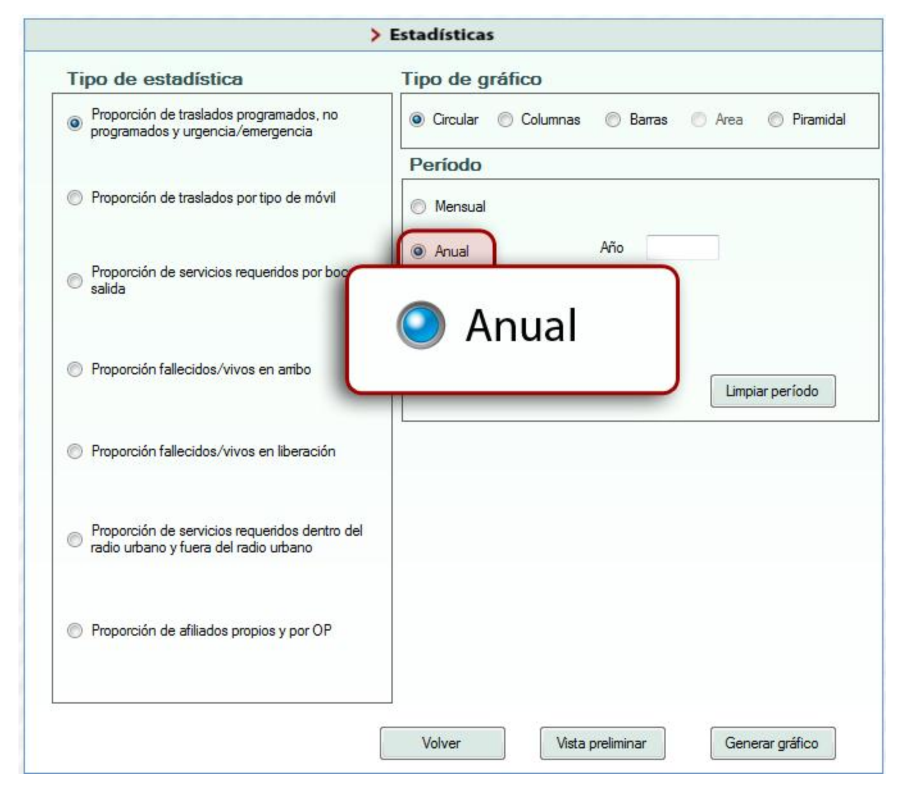
4) En primer lugar, indique el ***Tipo de Estadística*** que desea generar. A modo de ejemplo, seleccionaremos ***Proporción de traslados programados, no programados y urgencias/emergencias***, que nos reflejará la proporción de los 3 tipos de traslados en relación al total de los traslados informados.



5) En segundo lugar, indique el ***Tipo de Gráfico*** con el que desea presentar los datos. El mismo nos permitirá percibir los datos y compararlos. A modo de ejemplo, seleccionaremos ***Circular***.



6) Por último, indique el ***Período*** de análisis que se tendrá en cuenta para presentar los datos. A modo de ejemplo, seleccionaremos ***Anual***.

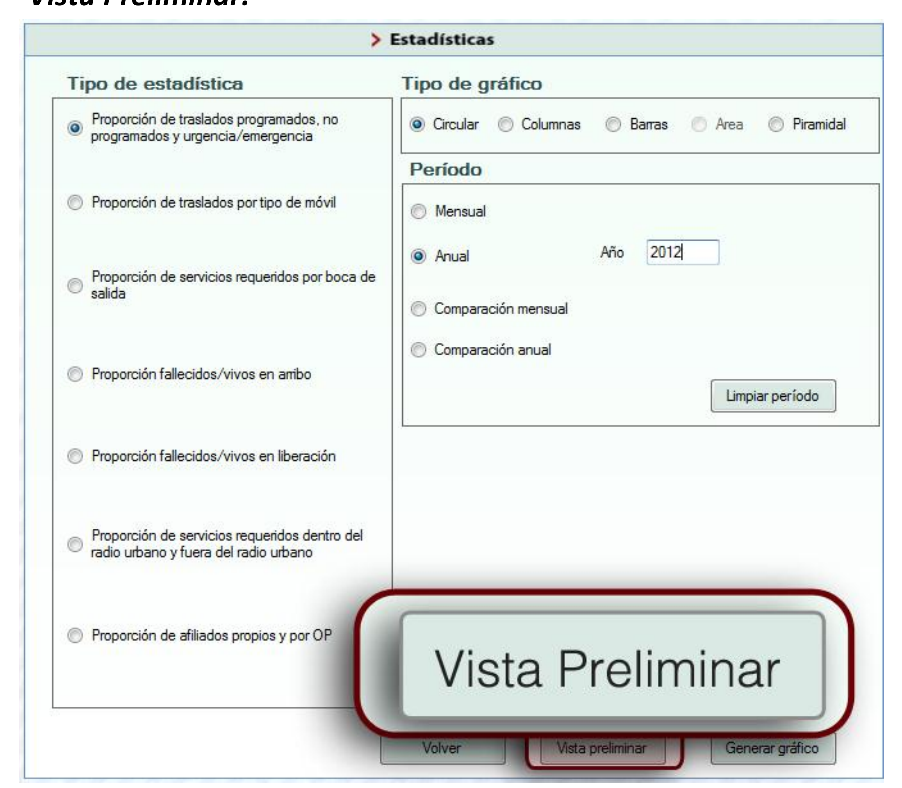


7) Ingrese el ***Año*** que desea analizar.

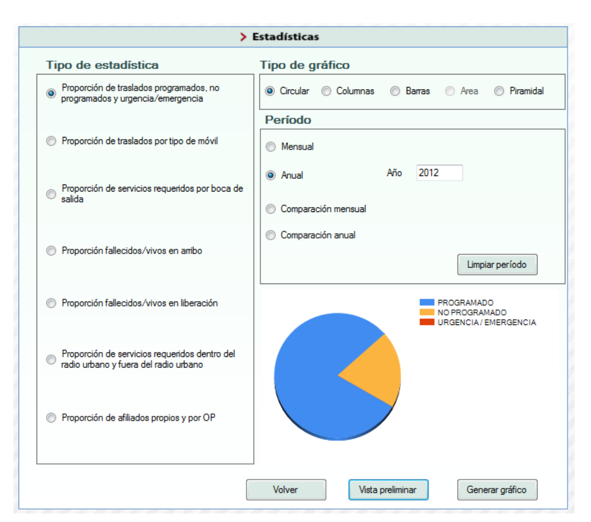


Para limpiar el período, seleccione el botón ***Limpiar Período***.

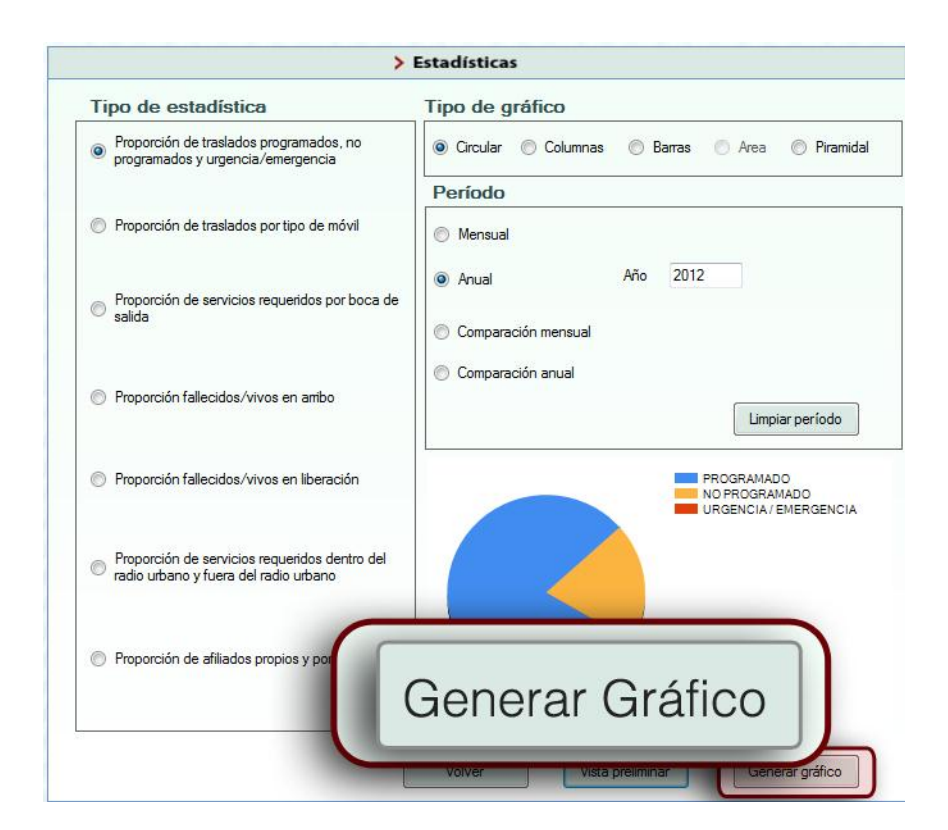
8) Si desea visualizar el gráfico previo a su generación, seleccione el botón ***Vista Preliminar.***



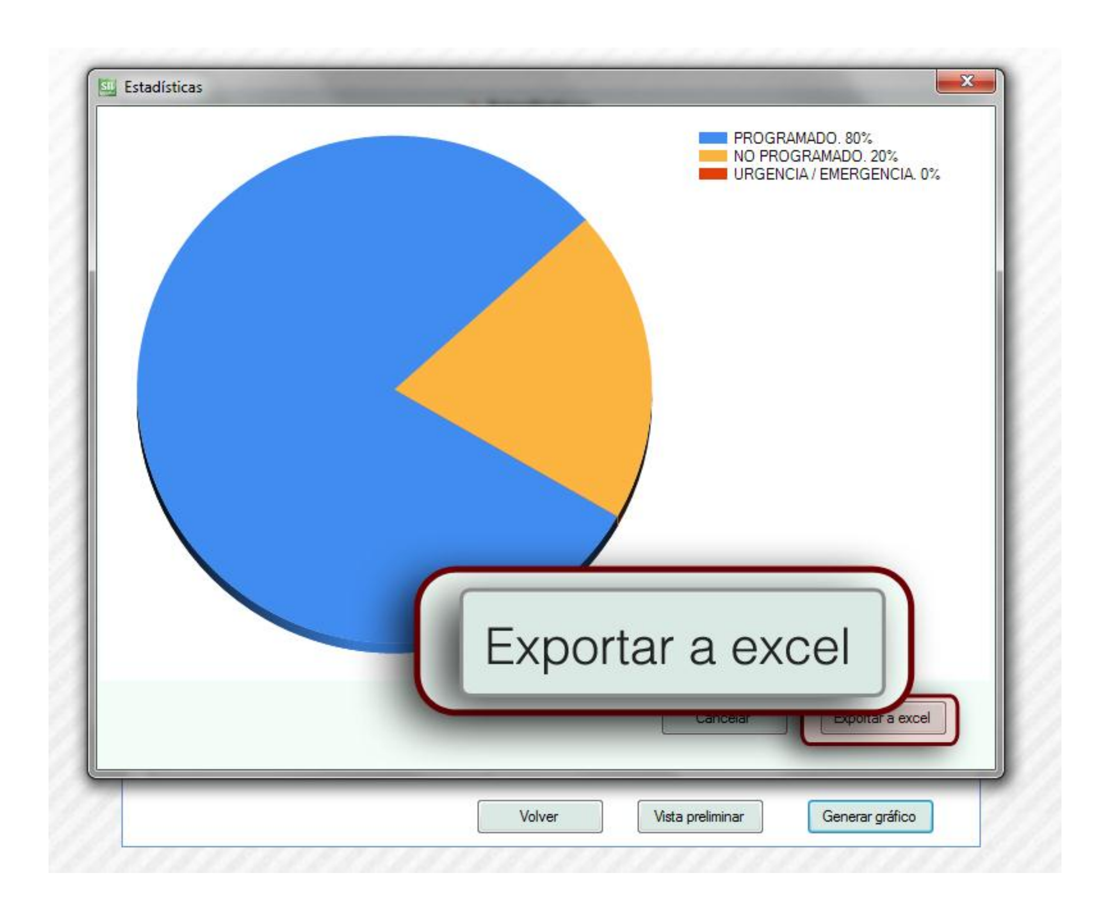
9) El sistema mostrará en pantalla el gráfico con los requisitos ingresados.



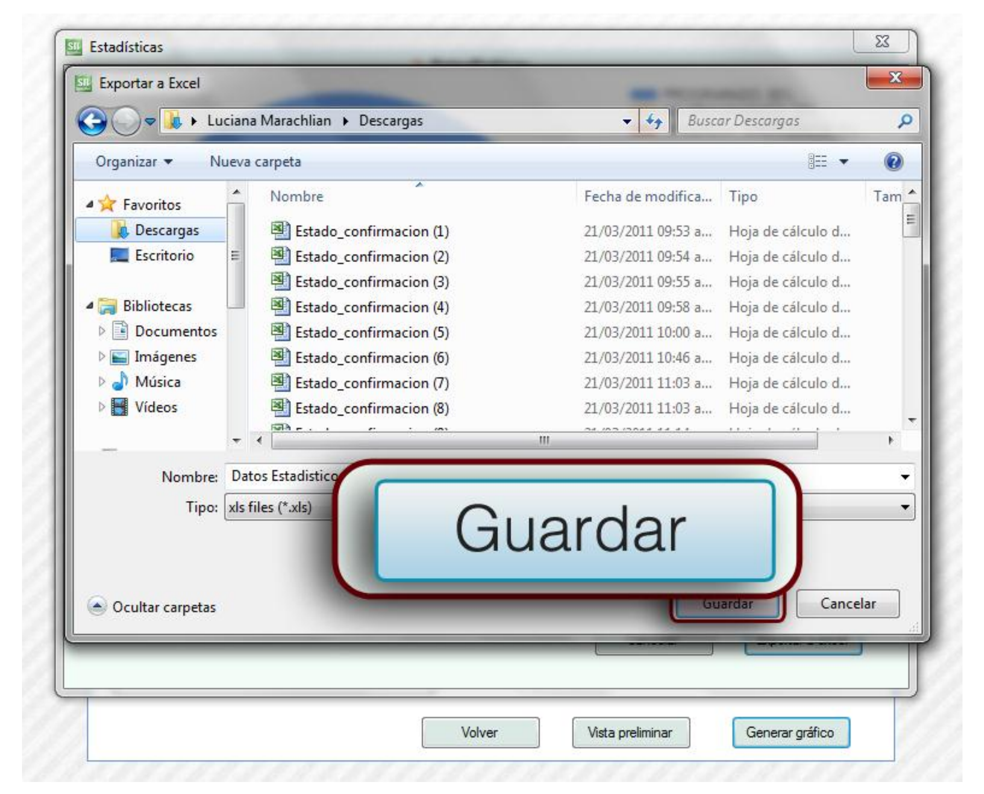
10) Por último, para generar el gráfico correspondiente al tipo de estadística ingresada, seleccione el botón ***Generar gráfico***.



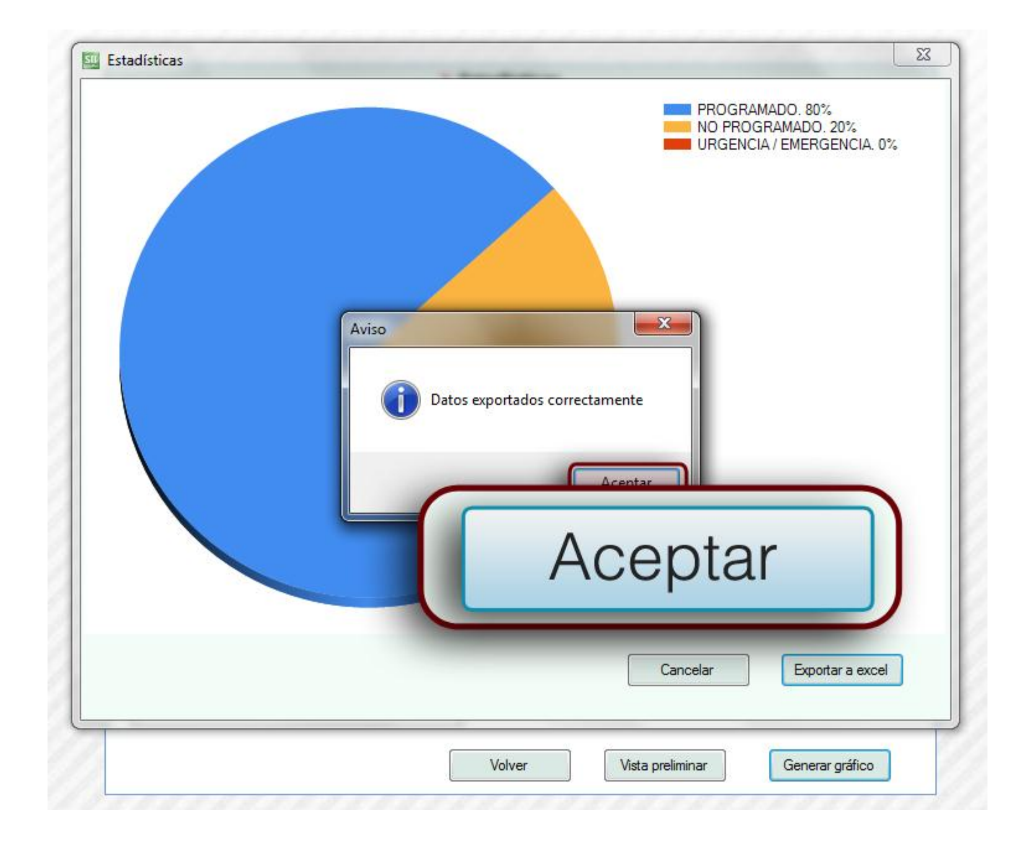
11) El sistema abrirá una ventana con el gráfico generado. Para exportar el mismo a un documento Excel haga click sobre el botón ***Exportar a Excel***.



12) Seleccione la ubicación donde desea guardar el documento Excel, y haga click sobre el botón ***Guardar***.



13) El sistema le indicará que se ha realizado la exportación de datos exitosamente.



14) Para finalizar haga click sobre el botón ***Cancelar***.

